DOCUMENT RESUME

ED 403 765 FL 024 388

TITLE	Francais langue seconde trousse d'evaluation. Tests modeles pour les niveaux: intermediaire 4, intermediaire 5, intermediaire 6 pour les eleves du secondaire 1er cycle = French as a Second Language Evaluation Resource Package. Model Tests for: Intermediate Level 4, Intermediate Level 5, Intermediate Level 6 for Junior High School Students.
INSTITUTION	Alberta Dept. of Education, Edmonton. Language Services Branch.
REPORT NO	ISBN-0-7732-1803-3
PUB DATE	95
NOTE	242p.; For related documents, see ED 383 178, ED 394 290, and ED 394 291.
AVAILABLE FROM	Learning Resources Distributing Centre, 12360-142 Street, Edmonton, Alberta, T5L 4X9, Canada.
PUB TYPE	Guides - Classroom Use - Teaching Guides (For Teacher) (052) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE	French; English
EDRS PRICE	MF01/PC10 Plus Postage.
DESCRIPTORS	Behavioral Objectives; Classroom Techniques; Evaluation Criteria; Evaluation Methods; Foreign Countries; *French; Junior High Schools; *Language Skills; *Language Tests; *Scoring; *Second Languages; Testing; *Test Items; Writing Tests
IDENTIFIERS	Alberta

ABSTRACT

The French as a Second Language model tests for junior high school instruction presented here were designed to evaluate students' language performance as outlined in the learner expectations of the Alberta (Canada) second language curriculum. They focus on the specific fields of experience of these levels, but may be adapted for local contexts. An introductory section describes the tests, test items, and their design. Each test is based on an organizing theme. For each model test, the administrative guide outlines a test plan and specific testing procedures, and contains an annotated test, oral text transcript, correction guide, guide to analysis of test results, table of specifications, and a list of learner expectations drawn from the official curriculum. All explanatory text in the guide is in both French and English. (MSE)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

FL

FRANÇAIS LANGUE SECONDE
FRENCH AS A SECOND LANGUAGE

ED 403 765

TROUSSE D'ÉVALUATION

TESTS MODÈLES POUR LES NIVEAUX :

INTERMÉDIAIRE 4
INTERMÉDIAIRE 5
INTERMÉDIAIRE 6

POUR LES ÉLÈVES DU SECONDAIRE 1ER CYCLE

EVALUATION RESOURCE PACKAGE

MODEL TESTS FOR:

INTERMEDIATE LEVEL 4
INTERMEDIATE LEVEL 5
INTERMEDIATE LEVEL 6

FOR JUNIOR HIGH SCHOOL STUDENTS

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
☐ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

PERMISSION TO REPRODUCE AND DISSEMINATE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
S. Wolodko
TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

FL024388

LANGUAGE SERVICES Alberta EDUCATION

BEST COPY AVAILABLE

***FRANÇAIS** LANGUE SECONDE*

***FRENCH** AS A SECOND LANGUAGE*

TROUSSE D'ÉVALUATION

TESTS MODÈLES POUR LES NIVEAUX :

INTERMÉDIAIRE 4

INTERMÉDIAIRE 5

INTERMÉDIAIRE 6

POUR LES ÉLÈVES DU SECONDAIRE 1ER CYCLE

EVALUATION RESOURCE PACKAGE

MODEL TESTS FOR:

INTERMEDIATE LEVEL 4

INTERMEDIATE LEVEL 5

INTERMEDIATE LEVEL 6

FOR JUNIOR HIGH SCHOOL STUDENTS

ALBERTA EDUCATION
1995

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education. Language Services.
Français langue seconde : trousse d'évaluation - tests modèles pour les niveaux : intermédiaire 4; intermédiaire 5; intermédiaire 6 pour les élèves du secondaire 1er cycle - French as a second language: evaluation resource package - model tests for intermediate level 4; intermediate level 5; intermediate level 6 for junior high school students.

Text in French and English.

ISBN 0-7732-1803-3

1. Français (Langue) -- Étude et enseignement (Secondaire) -- Alberta -- Allophones. 2. Tests et mesures en éducation -- Alberta. 3. Français (Langue) -- Alberta -- Tests d'aptitudes. 4. French language -- Study and teaching as a second language (Secondary) -- Alberta. 5. French language -- Study and teaching (Secondary) -- Alberta -- Foreign speakers. 6. Educational tests and measurements -- Alberta. 7. French language -- Alberta -- Ability testing. I. Titre.

PC 2119.A333 1995 440.707123

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Cette publication est destinée au(x) :

Élèves	√
Enseignants	√
Administrateurs (directeurs, directeurs généraux)	
Parents	
Grand public	
Autres	

This publication is for:

Students	√
Teachers	√
Administrators (principals, superintendents)	
Parents	
General Public	
Others	

Tout a été mis en œuvre pour assurer la mention des sources originales et le respect de la loi sur le droit d'auteur. Nous prions toute personne qui relève un écart à ces principes, de bien vouloir en informer Alberta Education, Language Services Branch, 11160, avenue Jasper, Edmonton, Alberta, T5K 0L2.

Every attempt has been made to contact and obtain the author's permission to reproduce his/her work in this document. If there is anyone who feels that he or she has not given permission to use his/her work, please contact Alberta Education, Language Services Branch, 11160 Jasper Avenue, Edmonton, Alberta, T5K 0L2.

©1995, la Couronne du chef de la province de l'Alberta, représentée par le ministre de l'Éducation, Alberta Education, Language Services Branch, 11160, avenue Jasper, Edmonton, Alberta, T5K 0L2. Tous droits réservés. En vente au Learning Resources Distributing Centre, 12360 - 142 Street, Edmonton, Alberta, T5L 4X9 (Téléphone : [403] 427-2767; Télécopieur : [403] 422-9750).

Copyright© 1995, the Crown in Right of Alberta, as represented by the Minister of Education, Alberta Education, Language Services Branch, 11160 Jasper Avenue, Edmonton, Alberta, T5K 0L2. All rights reserved. Additional copies may be obtained from the Learning Resources Distributing Centre, 12360 - 142 Street, Edmonton, Alberta, T5L 4X9 (Phone: [403] 427-2767; Fax: [403] 422-9750).

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements v

Avant-propos vii

Introduction ix

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 4 1

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 5 51

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 6 105

Feuille de travail pour le développement d'un item 163

Feuilles reproductibles pour le Test de l'élève du Niveau Intermédiaire 4 ..... Int4-1

Feuilles reproductibles pour le Test de l'élève du Niveau Intermédiaire 5 ..... Int5-1

Feuilles reproductibles pour le Test de l'élève du Niveau Intermédiaire 6 ..... Int6-1

TABLE OF CONTENTS

Acknowledgements v

Preface vii

Introduction ix

Administration Guide for the Intermediate Level 4 Model Test 1

Administration Guide for the Intermediate Level 5 Model Test 51

Administration Guide for the Intermediate Level 6 Model Test 105

Test Item Development Worksheet 165

Blackline Masters for the Intermediate Level 4 Student Test Int4-1

Blackline Masters for the Intermediate Level 5 Student Test Int5-1

Blackline Masters for the Intermediate Level 6 Student Test Int6-1

REMERCIEMENTS

Alberta Education tient à remercier le professeur Peter J. Heffernan, Ph.D. de la faculté d'Éducation de l'Université de Lethbridge, directeur du Projet d'évaluation français langue seconde. Ce projet a permis l'élaboration d'une série de tests pour le *Programme d'études de français langue seconde* du ministère de l'Éducation de l'Alberta.

Alberta Education remercie également M^me^ Anna George pour la première version du test Intermédiaire 4, M^me^ Theresa Ichino pour la première version du test Intermédiaire 5 et M^me^ Louise Robert pour la première version du test Intermédiaire 6. Alberta Education remercie aussi M^mes^ Denise Bourassa, Lisa Caouette et Lucienne Colbourne pour l'élaboration de la version finale de ces trois tests.

Les concepteurs veulent à leur tour exprimer leur gratitude envers M. Gérard Bissonnette, directeur, M. Raymond Lamoureux, directeur intérimaire et M. Wally Lazaruk, Ph. D., directeur adjoint, Language Services Branch, Alberta Education, pour leur appui et leur aide inestimable au cours de ce projet.

Alberta Education souligne aussi la précieuse collaboration des personnes suivantes aux différentes étapes de la production des tests : remerciements à M^mes^ Noëlline Fournier, Marya Oordt et Marisa Wilson, et M. Michael Cahoon pour leur rétroaction. Remerciements à M^mes^ Diane Burgener, Jean Hudson, Debbie Miller et Orasia Yereniuk et M. Gilbert St. Arnaud ainsi qu'à leurs élèves pour la validation du test Intermédiaire 4, à M^me^ Lisa Lefebvre ainsi qu'à ses élèves pour la validation du test Intermédiaire 5, à M^mes^ Deborah Constable et Theresa Ichino et M. François Goupil ainsi qu'à leurs élèves pour la validation du test Intermédiaire 6, à M^mes^ Karen Marchak et Wanda McKay ainsi qu'à leurs élèves pour la validation des tests Intermédiaire 4 et 5 et à M^mes^ Anne Jensen et Karen Weston ainsi qu'à leurs élèves pour la validation des tests Intermédiaire 4, 5 et 6.

ACKNOWLEDGEMENTS

Alberta Education wishes to thank Dr. Peter J. Heffernan, Faculty of Education, University of Lethbridge, for having directed the French as a Second Language Evaluation Project. This project involved the development of a series of model tests for Alberta Education's *French as a Second Language Program of Studies.*

Alberta Education would also like to thank Ms. Anna George for the first version of the Intermediate Level 4 test, Ms. Theresa Ichino for the first version of the Intermediate Level 5 test and Ms. Louise Robert for the first version of the Intermediate Level 6 test. Alberta Education would further like to thank Ms. Denise Bourassa, Ms. Lisa Caouette and Ms. Lucienne Colbourne for the development of the final versions of these three tests.

In turn, the developers wish to express their gratitude to Mr. Gérard Bissonnette, Director, Mr. Raymond Lamoureux, Acting Director, and Dr. Wally Lazaruk, Assistant Director, Language Services Branch, Alberta Education, for their support and invaluable assistance in this project.

Alberta Education would like to acknowledge the fine collaboration of the following people at the various test development stages. A thank you is extended to: Ms. Noëlline Fournier, Ms. Marya Oordt, Ms. Marisa Wilson and Mr. Michael Cahoon for their feedback, Ms. Diane Burgener, Ms. Jean Hudson, Ms. Debbie Miller, Mr. Gilbert St. Arnaud and Ms. Orasia Yereniuk for having participated in the validation of the Intermediate Level 4 test; Ms. Lisa Lefebvre and her students for having participated in the validation of the Intermediate Level 5 test; Ms. Deborah Constable, Ms. Theresa Ichino and Mr. François Goupil and their students for having participated in the validation of the Intermediate Level 6 test; Ms. Karen Marchak and Ms. Wanda KcKay and their students for having participated in the validation of the Intermediate

Alberta Education souligne aussi la contribution de M^mes^ Jocelyne Bélanger et Jocelyne Verret-Chiasson à la révision linguistique des textes français, celle de M^me^ Helen Czar à la révision linguistique des textes anglais, celle de M^me^ Cécile Comeau au traitement de texte et celle de M. Michel Fortier aux illustrations.

Remerciements aux personnes suivantes pour leur participation à l'enregistrement de la bande sonore des textes oraux de la version de validation : M^mes^ Lucienne Colbourne, Claire Desrochers, Mlle Jacqueline Holm et M. Michael Klassen pour le test Intermédiaire 4; Mlle Kathy Takacs et MM. Derek Mitchell et Brad Overton pour le test Intermédiaire 5; et M^mes^ Lucienne Colbourne et Suzanne Gareau-Kubicki et MM. Gilbert Alarie et Simon Pagé pour le test Intermédiaire 6. Remerciements aux personnes suivantes pour l'enregistrement des textes oraux de la version finale des tests : Intermédiaire 4 — M^mes^ Marie Lavoie et Julie Parent et MM. Michel Charron et Mario Deschamps; Intermédiaire 5 — M^me^ Sylvie Francoeur, Mlle Christine Mercier et MM. Mario Deschamps, Marc Lefebvre et Stéphane Picon; Intermédiaire 6 — M^mes^ Marie Lavoie et Julie Parent et MM. Michel Charron et Mario Deschamps; M. Perry Blackman (Blackman Music Productions) sons; et M. Jean Patenaude (Patenaude Communications) réalisateur.

Remerciements aussi aux personnes et organismes suivants qui ont accordé les droits de reproduction de leurs œuvres originales : «L'actualité», «Le Français dans le monde», «Le Magazine jeunesse» et la revue «Ça m'intéresse».

Level 4 and 5 tests; and Ms. Anne Jensen and Ms. Karen Weston and their students for having participated in the validation of the Intermediate Level 4, 5 and 6 tests.

Alberta Education would also like to acknowledge Ms. Jocelyne Bélanger and Ms. Jocelyne Verret-Chiasson for the linguistic revision of the French texts and Ms. Helen Czar for the linguistic revision of the English texts, Ms. Cécile Comeau for word processing and Mr. Michel Fortier for the illustrations.

Alberta Education would like to further acknowledge the following people for their participation in the taping of the validation audio cassettes: Ms. Lucienne Colbourne, Ms. Claire Desrochers, Ms. Jacqueline Holm and Mr. Michael Klassen for the Intermediate Level 4 test; Mr. Derek Mitchell, Mr. Brad Overton, and Ms. Kathy Takacs for the Intermediate Level 5 test; and Mr. Gilbert Alarie, Ms. Lucienne Colbourne, Ms. Suzanne Gareau-Kubicki and Mr. Simon Pagé for the Intermediate Level 6 test. The following people are also acknowledged for the final audio versions: Intermediate 4 — Mr. Michel Charron, Mr. Mario Deschamps, Ms. Marie Lavoie and Ms. Julie Parent; Intermediate 5 — Miss Christine Mercier, Ms. Sylvie Francoeur, Mr. Mario Deschamps, Mr. Marc Lefebvre and Mr. Stéphane Picon; Intermediate 6 — Mr. Michel Charron, Mr. Mario Deschamps, Ms. Marie Lavoie and Ms. Julie Parent; sound technician - Mr. Perry Blackman (Blackman Music Productions); and producer - Mr. Jean Patenaude (Patenaude Communications).

Further acknowledgements are extended to the following people and organizations for granting permission to reproduce their original works: "L'actualité", "Le Français dans le monde", "Le Magazine jeunesse" and the magazine "Ça m'intéresse".

AVANT-PROPOS

Ces tests modèles de français langue seconde (niveaux **Intermédiaire 4**, **Intermédiaire 5** et **Intermédaire 6**) ont été conçus pour mesurer la performance langagière des élèves par rapport aux attentes du programme d'études. Ils sont basés sur les domaines d'expérience propres aux niveaux visés et les critères de performance découlent directement des attentes du *Programme d'études de français langue seconde, niveau Intermédiaire. De la 4e à la 12e année* (1992).

Clientèle du test (Population cible)

Les tests proposés ici ont été conçus pour les élèves du secondaire premier cycle qui ont terminé le niveau Intermédiaire 4, le niveau Intermédiaire 5 ou le niveau Intermédiaire 6. Pour évaluer les attentes spécifiques des autres sous-niveaux, il faut se référer aux tests suivants :

Niveau scolaire	Titre du Test	Niveau(x) de compétence langagière visé(s)
Élémentaire		
4e - 6e année	Débutant 1	Débutant 1
9 - 12 ans	Débutant 2	Débutant 2
	Débutant 3	Débutant 3
Secondaire 1er cycle		
7e - 9e année	Intermédiaire 4*	Intermédiaire 4
12 - 15 ans	Intermédiaire 5*	Intermédiaire 5
	Intermédiaire 6*	Intermédiaire 6
Secondaire 2e cycle		
10e - 12e année	French 20	Intermédiaire 4/5
15 - 18 ans	French 30	Intermédiaire 5/6
	French 31a	Avancé 7
	French 31b	Avancé 8
	French 31c	Avancé 9

*Indique que ces tests font partie de cette trousse d'évaluation.

PREFACE

These French as a second language (FSL) model tests (**Intermediate Level 4**, **Intermediate Level 5** and **Intermediate Level 6**) were designed to evaluate students' language performance as outlined in the learner expectations of the program of studies. They focus on the specific fields of experience of these levels, with the performance criteria being derived directly from the learner expectations stated in the *French as a Second Language: Program of Studies. Intermediate Level. Year 4 to Year 12* (1992).

Test Clientele (Target Population)

These particular tests have been designed for junior high school students who have completed Intermediate Level 4, Intermediate Level 5 or Intermediate Level 6. To evaluate the learner expectations specific to the other sublevels, please refer to the following tests:

School Level	Test Title	Language Competency Level(s) Tested
Elementary		
Grades 4 - 6	Beginning 1	Beginning 1
9 - 12 years	Beginning 2	Beginning 2
	Beginning 3	Beginning 3
Junior High		
Grades 7 - 9	Intermediate 4*	Intermediate 4
12 - 15 years	Intermediate 5*	Intermediate 5
	Intermediate 6*	Intermediate 6
Senior High		
Grades 10 - 12	French 20	Intermediate 4/5
15 - 18 years	French 30	Intermediate 5/6
	French 31a	Advanced 7
	French 31b	Advanced 8
	French 31c	Advanced 9

*Indicates that these tests are a part of this particular evaluation resource package.

INTRODUCTION

Cette trousse d'évaluation comprend trois tests modèles dont un pour chacun des niveaux **Intermédiaire 4**, **5** et **6**. Ces tests modèles sont conçus pour aider l'enseignant à évaluer holistiquement la performance langagière des élèves selon une méthodologie expérientielle et communicative. Ils permettent d'obtenir un échantillon de performance de chaque habileté langagière dans les domaines d'expérience prescrits par le programme d'études. Les résultats démontrés aident à dresser le profil de la compétence langagière des élèves.

Ces tests sont offerts à titre d'exemples et peuvent être adaptés pour mieux répondre aux besoins locaux. Cependant, toute adaptation doit tenir compte de l'équilibre des tests. C'est l'accent mis sur les quatre habiletés langagières (compréhension orale/écrite, production orale/écrite) et sur l'intégration des quatre composantes du programme d'études (expérience/communication, culture, langue, formation langagière générale) qui assure l'équilibre de ces tests.

Ces tests peuvent servir d'évaluation sommative pour aider à confirmer que les élèves ont atteint les attentes du niveau. Ces tests à eux seuls peuvent difficilement évaluer toutes les connaissances acquises et les habiletés développées; il est donc recommandé de les utiliser comme composantes d'un système d'évaluation plus élaboré. Par exemple, un tel système pourrait aussi contenir un portfolio, un projet ou les résultats d'une entrevue. Ce système d'évaluation devrait toutefois respecter la politique d'évaluation en place au niveau local.

Chaque test est élaboré à partir d'un «**thème organisateur**» qui relie de façon cohérente les domaines d'expérience prescrits par le programme d'études.

INTRODUCTION

This evaluation package contains three model tests, one for each of **Intermediate levels 4**, **5** and **6**. These model tests were designed to assist in an holistic evaluation of students' language performance based on an experiential/communicative approach. These tests allow teachers to obtain a sampling of a student's performance in each language skill in the prescribed fields of experience of the program of studies. These results can assist teachers in profiling their students' language proficiency.

These tests are offered as suggestions and may be adapted to correspond to particular local needs, providing that any adaptations made fully respect the balance of the tests. This balance is attained by ensuring that the emphasis on the four language skills (listening and reading comprehension and oral and written production) is maintained, in addition to the integration of the four components of the Program of Studies (experience/communication, culture, language and general language education).

As summative evaluation instruments, these tests can assist in confirming that the students have met the performance standard for the level. Since no one test can thoroughly assess all the knowledge acquired and the skills which were developed, it is recommended that these tests be considered as one component within an elaborate evaluation scheme. For example, such an evaluation scheme could contain such elements as a portfolio, a project or the results of an interview in addition to the test examples provided. This evaluation scheme, however, should respect local evaluation policy.

The conception of each test begins with the identification of an "**organizing theme**" which allows for the integration, in a coherent fashion, of the fields of experience prescribed in the program of studies.

Une fois le thème identifié, le test est amorcé par un **contexte général** qui a pour but d'encadrer la pensée des élèves et de les préparer à vivre les différentes expériences présentées dans le test. Le contexte général sert aussi à présenter des idées qui lient les cinq items du test.

Chaque item est par la suite élaboré en incorporant les éléments suivants : le(s) domaine(s) d'expérience, la performance évaluée, l'expérience, la situation/le contexte, la tâche communicative, les directives, les critères d'évaluation et la pondération (points attribués).

Les **domaines d'expérience** proviennent de la composante expérientielle du *Français langue seconde, Programme d'études - Niveau Intermédiaire - De la 4e à la 12e année* (1992). De ces domaines découlent les expériences langagières à exploiter.

La **performance évaluée** précise quelles attentes (habiletés langagières/composantes) du programme d'études sont visées par l'expérience langagière présentée dans l'item. Chaque item sollicite un échantillonnage représentatif des attentes des niveaux **Intermédiaire 4**, **Intermédaire 5** ou **Intermédiaire 6**.

L'**expérience** se rattache à un aspect général du vécu des élèves par rapport à un ou à plusieurs domaine(s) d'expérience du programme. Elle dicte le contenu langagier à exploiter.

La **situation/le contexte** précisent les éléments de l'expérience tels que «qui», «quoi», «quand», «comment», «où» et «pourquoi». Ces renseignements permettent à l'élève de bien accomplir la tâche demandée tout en se référant à son vécu pour réaliser une tâche en français.

Once the theme has been identified, the test begins by providing a **general context**. The purpose of the general context is to structure students' thoughts and prepare them for full participation in the different experiences presented in the test. The general context also serves as a mechanism for tying the five test items together.

The development of each test item consists of the incorporation of the following elements: field(s) of experience, performance evaluated, experience, situation/context, communicative task, instructions, evaluation criteria and weightings for the item (marks).

The **fields of experience** appearing in these tests come from the experiential component of the *French as a Second Language: Program of Studies. Intermediate Level. Year 4 to Year 12* (1992). The fields of experience provide the experience from which the language content is derived.

The **performance evaluated** defines in precise terms which learner expectations (language skills/components) from the program of studies are the focus of the language experience presented in the item. The item, then, provides a sample of the specific learner expectations being evaluated from **Intermediate Level 4**, **Intermediate Level 5** or **Intermediate Level 6**.

The **experience** is linked to general aspects of a student's everyday life, respecting one or several field(s) of experience of the program of studies. The experience will dictate what language content will be used.

The **situation/context** specifies elements, such as "who," "what," "where," "when," "why" and "how," which give the students sufficient background information needed to participate in the language experience and to be able to carry out the communicative task. This information also allows students to use real-life experiences to complete a task in French.

La **tâche communicative** précise l'habileté langagière utilisée (c'est-à-dire écouter, lire, parler, écrire) et spécifie la raison pour laquelle on utilise cette habileté.

Les **directives** indiquent de façon simple, concise et précise comment réaliser la tâche communicative.

La **pondération** indique la note accordée aux éléments requis pour accomplir la tâche.

Finalement, les **critères**, qui sont des énoncés descriptifs utilisés pour porter un jugement sur la qualité de la performance langagière des élèves, et le **guide de correction** se retrouvent après la version annotée du test. L'enseignant peut, s'il le désire, fournir l'échelle des critères d'évaluation pour les items de production orale/écrite aux élèves.

En terminant, il faut souligner que ces tests sont conçus pour obtenir des échantillons de la performance langagière des élèves et servent à des fins évaluatives ou diagnostiques et non pour évaluer la compétence des enseignants.

Note : Pour obtenir d'autres renseignements, veuillez consulter les documents suivants : *Français langue seconde — Programme d'études — Niveau Intermédiaire — De la 4e à la 12e année* (1992); *Français langue seconde — Guide d'évaluation des élèves — De la maternelle à la 12e année* (1991) et *Français langue seconde — Guide d'enseignement — De la maternelle à la 12e année* (1992).

The **communicative task** clarifies the language skill used to carry out the task (i.e., listening/reading comprehension, oral/written production) and specifies the reason for using that particular language skill.

The **instructions** state, in simple, precise and concise terms, how to carry out the communicative task.

The **weighting** indicates the manner in which marks are awarded to the elements required to complete the task.

Finally, the **criteria**, which are descriptors used to judge the quality of the students' language performance and the **correction guide** are found after the annotated version of the test. If desired, teachers can provide students with the scaled criteria (rubrics) for the oral/written production items.

In conclusion, it should be noted that these tests have been designed to obtain samples of students' language performance for evaluative or diagnostic purposes and not to monitor teachers' performance.

Note: To obtain further information, please refer to the following documents: *French as a Second Language: Program of Studies. Intermediate Level. Year 4 to Year 12* (1992); *French as a Second Language: Student Evaluation Guide. Early Childhood Services - Grade 12* (1991) and *French as a Second Language: Teacher Resource Manual. Early Childhood Services - Grade 12* (1991).

GUIDE D'ADMINISTRATION POUR LE TEST MODÈLE DU NIVEAU INTERMÉDIAIRE 4

ADMINISTRATION GUIDE FOR THE INTERMEDIATE LEVEL 4 MODEL TEST

TABLE DES MATIÈRES

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 4

- Plan du test 5
- Notes explicatives 9
- Test annoté 13
- Transcription du texte oral 33
- Guide de correction 35
- Analyse des résultats 45
- Tableau de spécifications 47
- Programme d'études 49

TABLE OF CONTENTS

Administration Guide for the Intermediate Level 4 Model Test

- Test Plan 7
- Directions for Use 9
- Annotated Test 13
- Oral Text Transcript 33
- Correction Guide 35
- Analysis of Results 45
- Table of Specifications 47
- Program of Studies 49

PLAN DU TEST MODÈLE DU NIVEAU INTERMÉDIAIRE 4

«Décisions, décisions, décisions!»

DOMAINES D'EXPÉRIENCE	*Les clubs et les associations*	*Les sens et les sentiments*	*Les vacances et les fêtes*	*Le magasinage*	*La santé et l'exercice/Les sens et les sentiments*
TÂCHE COMMUNICATIVE	Écouter des présentations faites par trois clubs différents afin de prendre des notes et ensuite répondre aux questions écrites d'un ami afin de lui suggérer un club. **C.O. / C.É. / P.É.**	Remplir un formulaire de sondage afin d'exprimer ses opinions et de faire une recommendation au club. **C.É. / P.É.**	Lire des renseignements touristiques afin de remplir une fiche de recherche et de suggérer la meilleure destination pour le voyage de la relâche du printemps. **C.É.**	Converser avec un vendeur afin de lui dire ce dont on a besoin pour aller faire du camping, de se renseigner sur l'objet requis et d'exprimer ses intentions d'acheter ou ne pas acheter l'objet requis. **C.O. / P.O.**	Laisser un message à ses parents sur un répondeur téléphonique afin de leur fournir de l'information. **P.O.**
COMPOSANTES DIRECTEMENT ÉVALUÉES	• Communication • Langue • Formation langagière générale	• Communication • Langue (P.É.) • Formation langagière générale	• Communication • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale
COMPOSANTE(S) PRÉSENTÉE(S) ET NON ÉVALUÉE(S)	• Culture	• Culture	• Culture • Langue		

BEST COPY AVAILABLE

INTERMEDIATE LEVEL 4 TEST PLAN

«Décisions, décisions, décisions!»

FIELDS OF EXPERIENCE	*Clubs and Associations*	*Senses and Feelings*	*Holidays and Celebrations*	*Shopping*	*Health and Exercise/Senses and Feelings*
COMMUNICATIVE TASK	Listening to presentations by three different clubs in order to take down information, and then answering a friend's note in order to suggest a club for him. **L.C. / R.C. / W.P.**	Filling in a survey form in order to express one's opinions and make a recommendation to the club. **R.C. / W.P.**	Reading tourist brochures in order to complete a research form and recommend the best destination for the club's spring break trip. **R.C.**	Speaking with a store clerk in order to express one's camping needs, to request information regarding the item and to express one's intent to buy or not to buy the required item. **L.C. / O.P.**	Leaving a message on an answering machine for one's parents in order to provide them with information. **O.P.**
COMPONENTS DIRECTLY EVALUATED	• Communication • Language • General Language Education	• Communication • Language (W.P.) • General Language Education	• Communication • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education
COMPONENT(S) PRESENT BUT NOT EVALUATED	• Culture	• Culture	• Culture • Language		

BEST COPY AVAILABLE

Notes explicatives

Information générale

Pour bien utiliser ce test, il est important de se familiariser avec les cinq items qui le composent afin d'en connaître le contenu, la performance visée et les critères d'évaluation suggérés.

Le test peut être administré en une ou en plusieurs session(s). Par exemple, on peut échelonner les items sur une période d'une semaine ou administrer le test en entier, en une seule session d'environ deux heures.

Cependant, cette période de temps ne couvre pas nécessairement le temps dont l'évaluateur aura besoin pour administrer les items de production orale à tous les élèves. Ce temps dépendra du nombre d'élèves, des raisons pour lesquelles ils passent le test, et des conditions dans lesquelles le test sera administré. Par exemple, a-t-on accès à plusieurs magnétophones, ce qui permet aux élèves de passer le test en même temps, ou a-t-on accès à un seul magnétophone que les élèves doivent utiliser à tour de rôle? On doit répondre à ces questions avant d'administrer le test.

Ce test présente un item de compréhension orale/compréhension écrite/production écrite au début du test (N° 1*), suivi d'un item de compréhension écrite/production écrite (N° 2*), d'un item de compréhension écrite (N° 3*), d'un item de compréhension orale et de production orale (N° 4*) et d'un item de production orale (N° 5*). Cet ordre peut toutefois être changé selon les besoins, mais certaines adaptations seront nécessaires. On doit disposer d'un magnétophone pour l'item de compréhension orale (N° 1*). Les textes oraux pour les tests Intermédiaire 4, 5 et 6 sont enregistrés sur une cassette. L'enseignant peut, s'il le désire, reproduire sur une autre cassette le texte nécessaire pour administrer ce test. On a aussi besoin d'un magnétophone et de cassettes vierges pour l'item de production orale (N° 5*). Il est aussi possible que

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

Directions for Use

General Information

In order to use this test as intended, it is important that you read through the entire test so as to become familiar with the test items, the performance required and the suggested evaluation criteria used for each test item.

The test can be administered as separate items or it can be given all at once. For example, each test item could be given one at a time in the course of an entire week or the students could be given the entire test to be completed over the period of approximately two hours.

This time frame, however, does not include the amount of time required by the evaluator to administer the oral production items to all the students. This amount of time will depend on the number of students taking the test, the reason for which they are taking it and the conditions under which it will be administered. For example, will the students have access to a number of tape recorders where they will be able to take the test at the same time or will they have access to only one tape recorder where they will have to tape their message one at a time? These questions will need to be addressed before administering the test.

This test presents a listening comprehension/reading comprehension/written production item at the beginning of the test (No. 1*), followed by a reading comprehension/written production item (No. 2*), a reading comprehension item (No. 3*), an oral comprehension/oral production item (No. 4*) and a final oral production item (No. 5*). This order can be changed, however, to facilitate the administration of the test, but adaptations will need to be made. A cassette player is required for the oral comprehension item (No. 1*). The audio texts for the Intermediate 4, 5 and 6 tests are only available on one cassette.

*In this test, the items are identified in this fashion:

l'enseignant veuille enregistrer l'autre item de production orale (N° 4*).

Il est à noter que les renseignements destinés à l'élève suivent le symbole et ceux destinés à l'enseignant sont inscrits sur un papier bloc-notes . À titre d'information, le temps approximatif alloué à chaque item est indiqué près du symbole .

Un autre symbole, un dictionnaire est relié à la précision de la langue. Ce symbole indique à l'élève que la précision de la langue est évaluée dans cet item. Il précise aussi quels éléments linguistiques sont accentués.

Afin de faciliter la correction du test, un guide et des grilles de correction sont disponibles. Il existe aussi une grille permettant de dresser clairement le profil de la compétence langagière de l'élève. Cette grille facilite la tâche de communiquer les résultats obtenus à l'élève ou à ses parents.

Bien que les composantes culture et langue fassent partie intégrante de chaque item, il est souvent difficile d'évaluer directement/explicitement ces composantes sans perdre l'authenticité de la tâche à exécuter. C'est pourquoi ces composantes seront quelquefois évaluées directement et quelquefois subsumées sous les autres composantes.

Le test annoté contient toute l'information nécessaire pour aider l'évaluateur à administrer le test. Le test de l'élève contient seulement l'information destinée à l'élève, soit : la situation/le contexte, la tâche communicative, les directives, les critères d'évaluation et la pondération. Le test de l'élève est disponible sous forme de feuilles reproductibles. L'enseignant peut en faire autant de copies qu'il le désire.

Therefore, you may want to make a separate copy of the audio text required for this test. A cassette player and blank tapes are also needed for the oral production item (No. 5*). However, you may want to also tape the other oral production item (No. 4*).

Please note that information which is intended for the student is indicated by the hand symbol ( )and information for the teacher is written on a pinned note ( ). For information purposes an approximate time has been allocated to each test item and is indicated by the watch symbol ( ).

Students will also see a dictionary ( ) which will indicate to them that the item is testing language accuracy and is focusing on particular linguistic elements.

A correction guide and grids are available to facilitate the marking of the test. A grid for writing up the student's proficiency profile is also available in order to share the results with the student or his/her parents.

Please note that the culture and language components are present in every test item; however, it is often difficult to evaluate directly/explicitly a particular component without losing authenticity. Therefore, in some cases a particular component will be evaluated directly and in other cases it will be subsumed under other components.

Also note that the annotated test provides all the necessary information to assist the evaluator in administering the test. The student's test contains only the information that is pertinent to the student, i.e., the situation/context, the communicative task, the instructions, the evaluation criteria and the marks awarded to each part of the test item. The student's test is available as blackline masters so that teachers can make as many copies as needed.

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

*In this test, the items are identified in this fashion:

Suggestions pour amorcer le test

Un aspect très important de ce genre de test est la «contextualisation» des items. On doit donc fournir l'occasion aux élèves de se familiariser avec la structure du test. Par conséquent, il faut prévoir un peu de temps à cet effet avant de commencer le test. En prenant ce temps au début, on aidera les élèves à vivre une meilleure expérience en situation d'évaluation.

Voici quelques suggestions pour amorcer le test :

Premièrement, décider quand et comment on va expliquer la façon de procéder et l'organisation du test.

Prendre un peu de temps la veille de l'administration du premier item pour :

- expliquer la structure du test (voir «General Test Information»).
- lire à haute voix le titre et la version française du contexte général du test aux élèves (voir «Commençons le test!/Let's Begin the Test!»).
- faire un remue-méninges à partir des réactions des élèves face au titre et au contexte général, en posant des questions telles que :
  - qu'est-ce que ce titre et ce contexte général te suggèrent?
  - quelles décisions prends-tu en général?
  - quelles décisions prends-tu à l'école?
  - quelles décisions prends-tu à la maison?
  - quelles décisions prends-tu dans ta vie sociale?
- expliquer la raison d'être de la liste de contrôle qui suit l'item de production orale et la façon de s'en servir (N° 5).
- indiquer aux élèves ce qu'ils doivent apporter pour passer ce test : crayons ou stylos, gomme à effacer.

Suggestions for Beginning the Test

An important part of this type of test is the "contextualization" of the items. Therefore, students will need to be given an opportunity to understand how this test has been designed. Time needs to be taken before starting the test in order to provide students with the opportunity to become comfortable with the test-taking situation and the format of the test. Taking time at the beginning will ensure that the students will have a more enjoyable testing experience.

Here are some suggestions for beginning the test:

First, decide how and when you will explain the testing procedures and the organization of the test.

Take some time the day before administering the first item to:

- explain how the test is organized (refer to "General Test Information").
- read aloud the title and the French version of the general context of the test to the students (refer to "Commençons le test!/Let's Begin the Test!").
- brainstorm students' reactions to the title and general context by asking questions such as:
  - qu'est-ce que ce titre et ce contexte général te suggèrent?
  - quelles décisions prends-tu en général?
  - quelles décisions prends-tu à l'école?
  - quelles décisions prends-tu à la maison?
  - quelles décisions prends-tu dans ta vie sociale?
- explain the purpose and the use of the checklist for the oral production item (No. 5).
- indicate what materials the students will need to take this test: pencils or pens, eraser.

Autres suggestions

- Si on veut économiser le papier, on peut faire des transparents des deux premières pages pour amorcer le test et d'autres transparents des directives pour chaque item. Ces transparents devraient être projetés pour la durée de l'administration de chaque item.

Other Suggestions

- If paper is a problem, you can make transparencies of the first two pages to introduce the test and of the instruction pages for each item. These transparencies will need to remain on the overhead for the duration of each item.

TEST ANNOTÉ — NIVEAU INTERMÉDIAIRE 4

INTERMEDIATE LEVEL 4 — ANNOTATED TEST

General Test Information

Note :

Voir les «Notes explicatives» au début de ce guide d'administration pour des suggestions sur l'amorce du test.

This test consists of a general context and five test items. The **general context** provides the overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the **"situation/context"** which will provide you with a real-life experience. Read the situation/context of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates, in general, what language elements will be evaluated throughout **the entire** test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in **that item** in addition to what is mentioned on this page.

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.

Language Accuracy

At Intermediate Level 4, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *compare two people or two things*
- *use expressions with the verb* ***faire***
- *ask questions using inversion (e.g.,* ***que fais-tu?****)*
- *use adverbs and adverbial expressions*
- *use emphatic pronouns (e.g.,* ***Moi, je vais au cinéma.****)*
- *use words that connect ideas and/or sentences (e.g.,* ***mais****,* ***parce que****,* ***alors****, etc.)*
- *use vocabulary and grammar learned in previous levels.*

Spelling and pronunciation must also be used accurately.

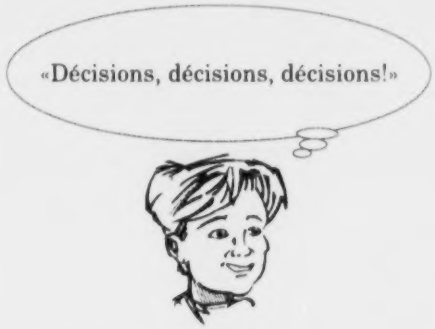
Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

COMMENÇONS LE TEST!/LET'S BEGIN THE TEST!

INSTRUCTIONS

1. Read the title of the test. For a few seconds, think about what it means for you.



2. Read the "contexte général". Take a few seconds to think about what you have just read.

If you have any problems understanding the "contexte général", refer to the English version for help.

CONTEXTE GÉNÉRAL

Tu as atteint l'âge où tu veux devenir plus indépendant. Tu veux élargir tes horizons en organisant une variété d'activités qui vont te permettre, comme participant, de démontrer ton indépendance et ton individualité. Mais avec l'indépendance vient la nécessité de prendre plusieurs décisions.

Dans ce test, on te présente cinq situations qui vont te permettre de choisir, de donner tes opinions, de demander et de donner des renseignements.

Tu peux prendre ta première décision à la page Int4-3.

GENERAL CONTEXT

You have reached the age where you want to become more independent. You want to broaden your horizons by planning and participating in a variety of activities which will allow you to show your independence and individuality. But with independence comes the need to make many decisions.

In this test, you are going to be presented with five situations which will allow you to make choices, give your opinions, ask for and give information.

You can make your first decision on page Int4-3.

30 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Clubs and Associations

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand key information contained in oral presentations made by various clubs (comm.),
- to analyze, select and categorize this information (g.l.e.),
- to understand a friend's written questions (comm.),
- to answer these questions using information obtained from the presentations in the form of simple or complex sentences (comm.),
- to use appropriate vocabulary, correct word order, correct spelling and appropriate verbs (lang.), and
- to take the risk to create new messages by using information gathered during the oral presentations (g.l.e.).

EXPERIENCE: Joining a club.

SITUATION/CONTEXT: It's your school's "Clubs Day" and the principal has called a noonhour meeting so that students can hear the clubs' presentations. To help students with their choices, the school's students' union members hand out a note-taking sheet as students enter the gymnasium. Your best friend, who has just broken his leg and is in the hospital, cannot attend today's meeting. Just as you are going into the gym, your friend's sister hands you a note.

COMMUNICATIVE TASK: Listening to presentations by three different clubs in order to take down information, and then answering a friend's note in order to suggest a club for him.

INSTRUCTIONS:

1. Read the students' union note-taking sheet on page (Int4-5).

You will only hear the presentations twice. You may fill in the required information in French or in English.

2. Listen to the three presentations.

3. Fill in the information required under the appropriate categories as you listen to each presentation.

4. Listen to the presentations a second time to verify the information you already have and to add any that may be missing.

5. Read your friend's note on page (Int4-6).

6. Use the information you have taken down to answer your friend's questions.

How You Will Be Evaluated:

2 points for each activity identified	/12
1 point for each quality mentioned	/6
1 point for each price given	/3
1 point for each meeting time given	/3
2 points for successfully selecting and categorizing at least ten pieces of information	/2
Total for Listening Comprehension:	**/26**

1 point for each question understood	/6
2 points for using information taken down during the presentation to answer the questions	/2
Total for Reading Comprehension:	**/8**

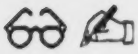
1 point for providing an appropriate answer to each question in French	/6
3 points for using the language correctly	/3
3 points for attempting to write three reasons in French	/3
Total for Written Production:	**/12**
Total for the Item:	**/46**

N° 1

Bienvenue à la «Journée des clubs»!

Bonjour! Le Conseil des étudiants vous offre cette grille pour vous aider à prendre des notes pendant les présentations des clubs. Nous espérons que cela va vous aider à choisir le meilleur club pour vous.

Club des amis de l'informatique	**Club des sportifs**	**Club des voyageurs**
Activités proposées (deux activités) • •	**Activités proposées** (deux activités) • •	**Activités proposées** (deux activités) • •
Qualités requises du membre (deux qualités) • •	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • •	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • •
Prix d'inscription •	**Prix d'inscription** •	**Prix d'inscription** •
Rencontres •	**Rencontres** •	**Rencontres** •

N° 1 

If you have understood the question but are unable to answer in French, you may do so in English. You will receive marks for understanding but not for the written production.

Salut!

Je ne peux pas assister aux présentations des clubs, parce que je suis à l'hôpital aujourd'hui. Peux-tu aller prendre des notes et ensuite me faire quelques recommandations? Je veux faire partie d'un club mais j'ai besoin de ton aide.

S'il te plaît, donne cette note à ma soeur à la fin de la journée.

Quel club suggères-tu pour moi?

_____

Pourquoi? _____

_____

Et toi, quel club préfères-tu?

_____

Pourquoi? _____

_____

De quel club pouvons-nous faire partie tous les deux?

_____

Pourquoi suggères-tu ce club? _____

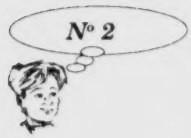
_____

Merci beaucoup et à plus tard.

Daniel

P.S. Souviens-toi que je vais avoir des sessions de physiothérapie tous les mardis de 11 h 30 à 13 h.

28



20 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Senses and Feelings

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand survey questions in order to provide a written response (comm.),
- to express their opinions by answering survey questions in writing using simple or complex sentences (comm.),
- to use appropriate vocabulary, correct word order, correct spelling, correct subject/verb agreement, appropriate verbs and verb tenses and simple cohesive elements at the sentence level (lang.), and
- to take the risk to create original messages (g.l.e.).

EXPERIENCE: Completing a survey.

SITUATION/CONTEXT: "Le Club des voyageurs" is surveying the students' likes and dislikes so that the executive can organize activities that the students can enjoy and support. You think that it is important to provide the club with your point of view, so you decide to fill out the survey.

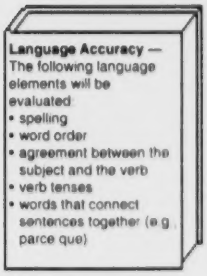
COMMUNICATIVE TASK: Filling in a survey form in order to express one's opinions and make a recommendation to the club.

INSTRUCTIONS:

If you have understood the question but are unable to answer in French, you may do so in English. You will receive marks for understanding but not for the written production.

1. Read the questions on the survey form.

2. Answer the questions. (Use complete sentences whenever you are asked to provide a reason for your answer.)



HOW YOU WILL BE EVALUATED:

1 point for each question understood /6

1 point for each appropriate answer given in French /12

10 points for using the language correctly /10

2 points for taking the risk to complete the entire survey form in French /2

Total for the Item: /30

BEST COPY AVAILABLE

N° 2

SONDAGE DU CLUB DES VOYAGEURS

Nous demandons à tous les élèves de l'école de bien vouloir répondre à ces questions aussi franchement que possible.

1. Quelles activités aimes-tu faire pendant l'hiver? Nomme trois activités.

   •

   •

   •

2. a) Des trois activités mentionnées au numéro 1, quelle activité préfères-tu?

   b) Où préfères-tu aller faire cette activité? Donne une raison.

   Où :

   Raison :

3. Quelle activité suggères-tu au club d'organiser pour les vacances de relâche ce printemps (du 30 mars au 7 avril)? Donne deux raisons pour ce choix.

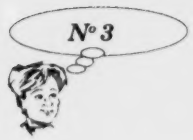
   Activité :

   Raison 1 :

   Raison 2 :

4. Peux-tu aider le club à organiser et à planifier cette activité? Si oui, comment? Sinon, pourquoi pas?

5. Pendant les voyages, deux, trois ou quatre personnes doivent partager une chambre. Avec quelle sorte de personne veux-tu partager ta chambre? Donne une raison. (ex. : *Je veux partager ma chambre avec des personnes tranquilles parce que j'aime me coucher tôt le soir.*)



30 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Holidays and Celebrations

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand key information contained in tourist brochures and to use this information to recommend a travel destination (comm.),
- to identify supporting text by underlining it (g.l.e.), and
- to select, categorize and analyze this key information in order to complete a research form (g.l.e.).

EXPERIENCE: Reading tourist information.

SITUATION/CONTEXT: The club executive has decided that there are enough students interested in participating in the spring break trip to go ahead and start planning it. They have decided to choose the destination that will satisfy the greatest number of interests mentioned by the students on their survey forms. You've decided to help plan the trip, so you've been asked to read four different brochures and to gather information relating to the students' interests. You and the other volunteers reading about other possible destinations will then use this information to make a recommendation to the club.

COMMUNICATIVE TASK: Reading tourist brochures in order to complete a research form and then recommend the best destination for the club's spring break trip.

INSTRUCTIONS:

1. Read the research form on page (Int4-10) .
2. Study the example.
   - Note that the first interest has been identified as "***des activités particulières à la région***".
   - Now look at the brochures and note that in three of them there was some information relating to "***des activités particulières à la région***", so it was underlined and labelled ①.
   - A check mark was then placed under "***Colombie-Britannique***", "**Québec**" and "**Territoires du Nord-Ouest**" columns to indicate that "***des activités particulières à la région***" were mentioned in those brochures.
3. Read each brochure.
4. Follow the procedure indicated by the example. First **underline** and **number** the sections in the brochure that refer to the interests listed on the research form. Then, on the research form, check off which interests can be satisfied by each region.
5. After you have completed the research form, use this information to recommend the best destination for your spring break visit and give one reason for your choice.

N° 3

FICHE DE RECHERCHE

Coche (√) sous le nom de la province ou du territoire ce que cette destination peut offrir aux membres du club. Ensuite, donne ta recommandation et une raison.

Destination proposée / Intérêts des membres - Il y a . . .	Colombie-Britannique	Québec	Manitoba	Territoires du Nord-Ouest
Exemple : *1. des activités particulières à la région*	√	√		√
2. des activités sportives				
3. un intérêt historique				
4. des animaux et des oiseaux				
5. la possibilité de faire du camping				
6. des activités culturelles (théâtre, spectacles ou festivals)				

Remember: only one reason is needed.

D'après mes recherches, la meilleure destination est _____

parce qu'/parce que _____

_____

_____

_____

_____

How You Will Be Evaluated:

14 points for correctly completing the entire "fiche de recherche" /14

12 points for finding evidence of the interests in the brochures and underlining the key words pertaining to the particular interests /12

Total for the Item: /26

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Découvrez les Rocheuses, explorez des forêts tropicales, cueillez des abricots et naviguez au travers de 6 500 îles dans les eaux bleues du Pacifique.

À partir des Îles-de-la-Reine-Charlotte jusqu'aux Rocheuses, la Colombie-Britannique est un paradis. Ici, la nature, la civilisation et le modernisme ont réussi un mariage harmonieux.

Voyez le fleuve Fraser se tailler une route au travers des canyons. Vivez une expérience nouvelle et louez une maison flottante ou faites du camping près d'une des nombreuses rivières de la Colombie-Britannique.

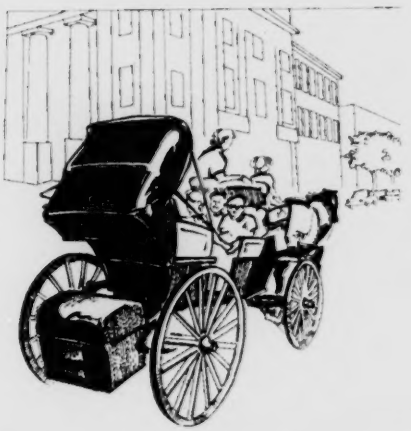
Allez à Whistler, un centre fréquenté toute l'année par des visiteurs du monde entier. Visitez le Parc national Pacific Rim sur l'île de Vancouver. Vous y trouverez dix kilomètres de plages magnifiques où vous aurez plaisir à vous reposer.

Allez à la pêche, jouez au golf, nagez, pratiquez tous vos sports favoris. Les activités sont nombreuses et le décor est tout simplement spectaculaire.

Partez à la découverte d'un monde nouveau!

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 16.

QUÉBEC



Cette année, toutes les villes du Québec vous ouvrent les bras et espèrent vous voir profiter des forfaits-vacances qui sont offerts pendant l'été et l'automne.

Même si vous êtes venu plusieurs fois à Montréal, Laval, Québec ou Hull, vous serez toujours impressionné par les nombreuses possibilités que ces villes vous offrent.

Faites une promenade en calèche sur des rues pavées où les monuments vous rappellent notre histoire passée. Faites un dîner gastronomique dont vous garderez le souvenir longtemps.

Le soir, le cœur des villes bat à un rythme plus rapide qui nous entraîne dans les discos, les théâtres et les boîtes de nuit.

Pour plus de renseignements sur les forfaits offerts cette saison dans les différentes villes du Québec, composez sans frais le *1 800 363 7777*.

Adapté de «L'actualité», 15 mai 1994, Vol. 19, N° 8, Supplément publicitaire, p. 21.

Adaptations reproduites avec la permission de «L'actualité», 1995.

MANITOBA

On y voit des milliers de lacs et de forêts au Nord, des déserts exotiques au Sud, et des couchers de soleil qui semblent peints sur une toile de fond.

Du Nord, où s'amusent les ours polaires, jusqu'au Sud, où on trouve des cactus, le Manitoba vous offre de multiples possibilités de vacances.

Le lac Winnipeg est plus grand que le lac Ontario et offre quelques-unes des plus belles plages de l'Amérique du Nord. Vous pouvez rester dans des centres touristiques modernes, dans des hôtels élégants ou sur une ferme en pleine campagne.

Jouez au golf ou au tennis pendant la journée. Faites du surf, de la natation ou de la voile. Et le soir, dansez sur une terrasse en admirant les aurores boréales.

Ce sont les Mennonites qui ont développé les fermes du Sud vers la fin du 19e siècle. Les Français, les Allemands, les Ukrainiens, les Écossais et les Islandais sont venus par la suite pour former une communauté dynamique qui croit à l'hospitalité et à une diversité culturelle qu'on célèbre chaque année par de nombreux festivals.

Venez nous voir!

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 6.

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Partez à l'aventure au pays des aigles et du soleil de minuit. Faites une croisière ① parmi les icebergs dans le passage du Nord-Ouest.

C'est un pays où la nature n'a pas encore été domestiquée. On la voit dans toute sa magnificence. Puissante, énergique et grandiose. Personne n'y reste indifférent.

En été, l'ensoleillement est continu et les journées durent vraiment 24 heures. On peut jouer au golf la nuit et se promener en shorts dans des prairies couvertes de fleurs.

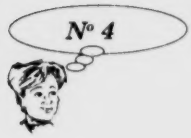
Observez les pélicans, les ours polaires, les bélugas et les morses dans leur habitat naturel. Étudiez le vol splendide des faucons et des aigles au-dessus des canyons.

Les découvertes que vous ferez le long de la route Dempster vous rempliront d'étonnement, d'humilité et d'un respect nouveau pour les merveilles de la nature.

Pour plus de renseignements, composez le *1 800 661 0788* ou le *1 403 873 7200*.

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 20.

Adaptations reproduites avec la permission de «L'actualité», 1995.



20 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Shopping

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand questions asked by a store clerk by providing an appropriate response (comm.),
- to express a need, give information and ask for information using simple or complex sentences or questions (comm.),
- to use the appropriate social register with someone they do not know (c.),
- to begin and end the conversation in a socially appropriate manner (c.),
- to make correct use of affirmative, negative and interrogative sentences which use appropriate vocabulary, correct word order, appropriate verb tense and verb choice and correct pronunciation (lang.), and
- to take the risk to produce a spontaneous message (g.l.e).

Note :

L'enseignant pourra, s'il le désire, enregistrer la conversation afin d'évaluer la production de l'élève plus tard.

EXPERIENCE: Carrying on a conversation with a store clerk.

SITUATION/CONTEXT: "Le Club des voyageurs" has just decided to organize a camping trip to Banff for the May long weekend. You think it would be fun to go along, so you need to do some shopping as you are missing an important item required for the trip. You decide to visit a store specializing in camping equipment and clothing.

COMMUNICATIVE TASK: Speaking with a store clerk in order to express one's camping needs, to request information regarding the item and to express one's intent to buy or not to buy the required item.

INSTRUCTIONS:

Remember:

- *Listen carefully to the clerk.*
- *If you make a mistake in your questions or answers, do not hesitate to correct yourself as you go along.*

1. Prepare yourself for the conversation by thinking about the following things. You have a few of minutes to do so.
   - Decide which item you will need to buy for the camping trip.
   - Think of some questions the clerk is likely to ask you and be prepared to answer them.
   - Think of two questions that you will need to ask the clerk about the item you require. (Ask your questions using the inversion format, e.g, **Où allez-vous?**)

2. When you are ready, play the role of the shopper while someone else plays the role of the clerk. Remember, while role-playing, to ask and answer questions as necessary to keep the conversation flowing and to use appropriate language and social conventions with the clerk. Do not forget to end the conversation in an appropriate manner.

Language Accuracy — The following language elements will be evaluated:
- word order
- affirmative, negative statements
- questions using the inversion format
- agreement of subject and verb
- pronunciation

cont'd . . .

3. If you are unable to answer in French but you have understood what has been asked of you, answer in English as you will receive marks for understanding what was said, but you will not receive marks for your oral production.

How You Will Be Evaluated:

2	points for understanding each statement made or each question asked by the sales clerk	/14
1	point for finding ways to understand the clerk	/1

2	points for providing appropriate answers in French to at least five questions	/10
10	points for using the language correctly	/10
3	points for using appropriate social conventions	/3
1	point for taking the risk to produce spontaneous messages	/1

Total for the Item: /39

N° 4

SCÉNARIO POSSIBLE

Note :

Ce scénario est présenté à titre d'exemple seulement. On encourage l'enseignant à intégrer les réponses de l'élève tout au long de la conversation et de soutenir la conversation aussi naturellement que possible.

Vendeur/vendeuse : Ah bonjour, est-ce que je peux t'aider à trouver quelque chose?

Élève : (*Réponse*)

Vendeur/vendeuse : Ah bon, tu vas faire du camping ... avec ta famille? Où allez-vous?

Élève : Non, je vais à Banff avec un club (le club des voyageurs de mon école).

Vendeur/vendeuse : C'est bien ça! Bon, maintenant est-ce que tu peux me donner un peu plus de détails sur la chose (*on pourrait remplacer «la chose» par le nom de l'objet mentionné*) que tu cherches?

Élève : (*Réponse*)

Vendeur/vendeuse : Ah bon! Je comprends mieux maintenant. Viens avec moi et je vais te montrer ce (*«ce» peut être remplacé par le nom de l'objet mentionné par l'élève*) que nous avons. As-tu des questions que tu veux me poser?

Élève : (*Question 1*)

Vendeur/vendeuse : (*Réponse à la question de l'élève*) As-tu d'autres questions?

Élève : (*Question 2*)

Vendeur/ vendeuse : (*Réponse à la question de l'élève*) Et bien, que penses-tu maintenant? Veux-tu l'acheter?

Élève : Oui / Non.

Vendeur/vendeuse : (*Si l'élève répond non*) Peux-tu me dire pourquoi tu ne (*l'/les*) achètes pas? (*Si l'élève répond oui*) Ah, formidable! C'est un très bon choix. Comment veux-tu payer ceci?

Élève : (*Réponse de l'élève*)

Vendeur/vendeuse : Et bien, au revoir et amuse-toi bien pendant ton excursion de camping.

Élève : (*Réponse*)

20 minutes

FIELDS OF EXPERIENCE: Health and Exercise/Senses and Feelings

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to give information, leave instructions and express feelings orally (comm.),
- to begin and end an oral message in a socially acceptable manner (c.),
- to use appropriate vocabulary, correct word order, subject/verb agreement, appropriate verb tenses and correct pronunciation (lang.),
- to jot down notes to help organize ideas (g.l.e.),
- to use a checklist to verify that the message is complete and accurate (g.l.e.), and
- to self-evaluate their production by making a decision about its appropriateness (g.l.e.).

Note :

Les élèves auront besoin de papier pour écrire quelques notes afin de préparer leurs messages.

EXPERIENCE: Leaving a message on an answering machine.

SITUATION/CONTEXT: It's the second day of your club's four-day camping trip in Banff. Your parents were quite worried when you left because you were not feeling too well, so they asked you to call them the next day. Before you call, you decide that it is important to tell them when you are returning home and where they should pick you up, in addition to letting them know how you are feeling now and what you think about the weekend so far. When you call, no one is home, so you leave the message on the answering machine.

COMMUNICATIVE TASK: Leaving a message on an answering machine for one's parents in order to provide them with information.

INSTRUCTIONS:

1. Prepare yourself for leaving a message that indicates:
   - who you are,
   - what you want to tell your parents about your health, about your weekend so far, about when and where they should meet you when you return.

Language Accuracy — The following language structures will be evaluated:
- vocabulary
- agreement between the subject and the verb
- verb tenses (present, immediate future)
- word order
- pronunciation

2. Make sure to use an appropriate greeting and closing for your message.

3. Jot down a few notes on a piece of paper to help you organize your ideas. Do not write your sentences out in full. (Remember to hand in this paper with the test item.)

4. Record your message.

cont'd . . .

5. Listen to your message and use the checklist to verify the accuracy of your message.

6. If you forgot anything, wish to clarify something or simply want to leave another message you may do so **one** more time.

7. Indicate in the space provided below the checklist which message you want to have evaluated.

How You Will Be Evaluated:

See page (Int4-16).

N° 5

LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton message, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Message :
Dans mon message j'ai mentionné :
- qui fait l'appel. ❑
- comment je me sens maintenant. ❑
- ce que je pense de la fin de semaine jusqu'à maintenant. ❑
- quand on doit me rencontrer. ❑
- où on doit me rencontrer. ❑

Culture :
- j'ai utilisé une salutation convenable. ❑
- j'ai terminé le message d'une façon appropriée. ❑
- j'ai exprimé l'heure correctement. ❑

Précision de la langue :
- j'ai utilisé :
  - des verbes appropriés au message. ❑
  - les temps des verbes appropriés. ❑
  - un vocabulaire approprié à mon message. ❑
  - le bon ordre des mots. ❑
- j'ai bien prononcé les mots. ❑

Stratégies :
- j'ai écrit quelques notes. ❑
- j'ai utilisé cette liste pour vérifier la précision de mon message. ❑
- j'ai vérifié mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou de laisser un deuxième message. ❑

CHECKLIST

While listening to your message, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Message:
In my message I mentioned:
- who was calling. ❑
- how I was feeling now. ❑
- what I thought of the weekend so far. ❑
- when I should be met by my parents. ❑
- where I should be met. ❑ /10

Culture:
- I used an appropriate greeting. ❑
- I ended the conversation appropriately. ❑
- I expressed the time correctly. ❑ /3

Language Usage:
- I used correct and appropriate:
  - verbs. ❑
  - verb tenses. ❑
  - vocabulary to express my message. ❑
  - word order. ❑
- I pronounced the words correctly. ❑ /8

Strategies:
- I jotted down a few notes. ❑
- I used the checklist to verify the accuracy of my message. ❑
- I evaluated my message and chose to accept the first message or leave a second message. ❑ /3

Total for the Item: /24

Indicate which message you want to have evaluated:

Message N° 1 ❑
Message N° 2 ❑

TRANSCRIPTION DU TEXTE ORAL/ORAL TEXT TRANSCRIPT

Note :
Ces textes sont enregistrés deux fois. Pas besoin de rebobiner.

La directrice :
Bonjour les élèves! J'ai invité des représentants de trois clubs à faire des présentations ce matin pour vous aider à les connaître. Peut-être qu'à la suite de ces présentations vous allez décider de vous inscrire à un de ces clubs. D'autres clubs vont faire des présentations la semaine prochaine.

Club 1 (voix de jeune homme)

Salut, tout le monde! Je m'appelle Roberto Dubois et moi, je suis le président du Club des amis de l'informatique.

Aujourd'hui, je veux vous parler de nos activités et j'espère qu'il y a des gens ici qui vont vouloir faire partie de notre club. D'abord, ce club est pour tout le monde. Les membres du club se rencontrent chaque mardi, de midi à treize heures, ici à l'école dans la salle n° 20. Tout ce qu'on vous demande, c'est d'être enthousiaste et ponctuel à toutes les rencontres. Pendant ce temps vous allez apprendre à mieux connaître et à utiliser la technologie d'aujourd'hui. Par exemple, vous allez pouvoir utiliser deux ou trois différents logiciels de traitement de texte pour IBM et Macintosh pour pouvoir formater vos devoirs d'une façon créative. Mais, mieux que ça, vous allez pouvoir naviguer les sites de l'Internet. Est-ce que vous voulez vous faire des amis partout dans le monde? Avec le courrier électronique, vous pouvez correspondre avec des gens de plusieurs pays qui ont les mêmes intérêts que vous. Finalement, n'oublions pas tous les jeux que vous allez pouvoir jouer seul, avec un ami, ou même avec des gens à l'autre bout du monde. Pour devenir membre il faut payer des droits d'inscription de 30 $ seulement. Venez faire partie de notre club; c'est votre passeport au village global.

Club 2 (voix de jeune fille)

Bonjour, mes amis! Moi, je suis très contente de pouvoir vous parler de mon club préféré - le Club des sportifs. Notre club se rencontre pour décider et discuter des activités à venir tous les jeudis, après les cours, de 15 h 30 à 17 h. En plus, nous offrons l'occasion aux jeunes de la communauté de se rencontrer tous les samedis au centre communautaire pour participer, individuellement ou en équipe, à une variété de sports comme le football, le rugby, le ski alpin, le surf des neiges, la natation et le cyclisme. En plus, nous vous offrons l'occasion d'assister à des camps d'entraînement présentés par des athlètes professionnels. Nous proposons aussi deux ou trois excursions en groupe pour assister à des matchs d'équipes professionnelles de hockey, de football ou de base-ball. Les vrais sportifs et ceux qui ont un esprit de compétition vont adorer notre club parce que dans ce club, ça bouge! Alors, si vous adorez les sports, si vous êtes énergiques, et que vous aimez participer à de nombreuses activités sportives avec d'autres gens sportifs, nous avons le club idéal pour vous. Les droits d'inscriptions sont de 120 $ et vous allez pouvoir participer à toutes les activités proposées pour l'année. Alors, allez-y! Allez vous inscrire au Club des sportifs aujourd'hui!

Club 3 (voix adulte)

Bonjour, les jeunes! Vous venez d'entendre parler de deux clubs très intéressants et très actifs, mais ce n'est pas tout le monde qui aime les ordinateurs, les sports et la compétition. Pour ceux qui cherchent un club qui peut leur offrir des activités de groupe non-sportives, nous vous proposons le Club des voyageurs qui se rencontre à l'école tous les samedis matin de 10 h à midi. Est-ce que vous avez l'esprit d'aventure? Si votre réponse est oui, ce club vous donne l'occasion de faire de nombreux voyages à l'intérieur et à l'extérieur de la province. Nous proposons des excursions de deux jours et aussi des voyages d'une ou deux semaine(s). Est-ce qu'une fin de semaine au Lac Louise à faire du camping vous intéresse? Ou peut-être rêvez-vous d'aller faire de la photographie dans les Territoires du Nord-Ouest? Est-ce qu'il y a longtemps que vous voulez aller au Carnaval de Québec? Est-ce que l'occasion d'assister au deuxième plus grand Stampede du pays, à Morris au Manitoba, vous intéresse? Et bien, nous vous proposons ces quatre voyages et d'autres aussi. C'est à vous de choisir si vous voulez faire plusieurs voyages ou un seul. Vous pouvez devenir membre du club pour le prix modique de 5 $, mais tout le monde doit travailler à l'organisation et aux préparations des voyages auxquels on veut participer. Alors, si vous voulez voir d'autres coins de notre pays, venez faire partie du Club des voyageurs.

La directrice :
Merci aux représentants des trois clubs. Je suis certaine que vous, les élèves, allez pouvoir choisir plus sagement maintenant. Si vous voulez entendre les présentations une deuxième fois, ces trois personnes vont répéter leurs présentations à la bibliothèque, cet après-midi, après l'école.

Pause

La directrice :
Bonjour, les élèves! J'ai invité les représentants des trois clubs qui ont fait des présentations ce matin à répéter leurs présentations cet après-midi pour vous aider à mieux les connaître. Et maintenant, je cède la parole au représentant du premier club.

(Les trois présentations sont répétées.)

N° 1

Note :
1. La précision de la langue n'est pas évaluée dans cette partie de l'item. On doit aussi accepter les bonnes réponses données en anglais.
2. Voici les réponses possibles. L'élève peut s'exprimer différemment. C'est l'idée qui compte.

Club des amis de l'informatique	Club des sportifs	Club des voyageurs	
Activités proposées (deux activités) • *apprendre à connaître la technologie d'aujourd'hui* • *apprendre à utiliser la technologie d'aujourd'hui* • *naviguer l'Internet* • *correspondre avec des gens partout dans le monde par courrier électronique* • *jouer des jeux à l'ordinateur*	**Activités proposées** (deux activités) • *participer à des sports* • *assister à des camps (d'entraînement)* • *assister à des matchs d'équipes professionnelles*	**Activités proposées** (deux activités) • *faire des voyages* • *faire du camping au Lac Louise* • *faire de la photographie dans les territoires du Nord-Ouest* • *aller au carnaval de Québec* • *assister au stampede de Morris* • *organiser les voyages* • *faire des préparations pour les voyages*	/12
2 points for each activity mentioned			
Qualités requises du membre (deux qualités) • *être enthousiaste* • *être ponctuel(le)*	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • *être énergique* • *être sportif (sportive)* • *adorer les sports (amateur de sports)*	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • *avoir un esprit d'aventure* • *aimer voyager* • *être prêt(e) à travailler à l'organisation (travailleur)*	/6
1 point for each quality mentioned			
Prix d'inscription • *30 $*	**Prix d'inscription** • *120 $*	**Prix d'inscription** • *5 $*	/3
1 point for each fee given			
Rencontres • *le mardi de 12 h à 13 h*	**Rencontres** • *le jeudi de 15 h 30 à 17 h*	**Rencontres** • *le samedi de 10 h à midi*	/3
1 point for each day and time given			

2 points for successfully selecting and categorizing at least 10 pieces of information /2

Total for Listening Comprehension: /26

BEST COPY AVAILABLE

N° 1

Salut!

Je ne peux pas assister aux présentations des clubs, parce que je suis à l'hôpital aujourd'hui. Peux-tu aller prendre des notes et ensuite me faire quelques recommandations? Je veux faire partie d'un club mais j'ai besoin de ton aide.

S'il te plaît, donne cette note à ma sœur à la fin de la journée.

Quel club suggères-tu pour moi?

/1 1 point for mentioning «le Club des sportifs» or «le Club des voyageurs».

/1 *Pourquoi?* See Written Production Criteria on page 37.

Et toi, quel club préfères-tu?

/1 1 point for choosing one of the three clubs.

/1 *Pourquoi?* See Written Production Criteria on page 37.

De quel club pouvons-nous faire partie tous les deux?

/1 1 point for mentioning «le Club des sportifs» or «le Club des voyageurs».

/1 *Pourquoi suggères-tu ce club?* See Written Production Criteria on page 37.

Merci beaucoup et à plus tard.

Daniel

P.S. Souviens-toi que je vais avoir des sessions de physiothérapie tous les mardis de 11 h 30 à 13 h.

2 points for attempting to use the information taken down during the presentation to answer these questions (g.l.e.) /2

Total for Reading Comprehension: /8

N° 1

Written Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Answering a friend's questions*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)	**Language** (Vocabulary, grammar, structure, spelling)		**General Language Education**	
	Content required: • mention of a club for each question /3 • a reason for each choice of club /3		**Conventions/Information required:**	**Precision required*:** • appropriate vocabulary • appropriate verb • correct word order • correct verb tense • subject/verb agreement		**Strategies (possibly employed):** • took the risk to create original messages ❑	
Excellent	**Complete** - all elements requested are present and comprehensible	6		- no language errors are present	3	- attempted to create three original messages	3
	One element is missing or is not comprehensible	5		- one error is present	2.5		
Acceptable	**Partially complete** - two or three elements are missing or are not comprehensible	4		- two or three errors are present	2	- attempted to create two original messages	2
		3			2.5		
Not acceptable	**Insufficient** - more than three elements are missing or are incomprehensible	2		- four or five errors are present	1	- attempted to create one original message only	1
		1			0.5		
		0			0	- made no attempt to create original messages	0
Total: /12		/6		*For every language error, deduct 0.5 of a point to a maximum of 1 point for any one reason.	/3		/3

Total for Written Production: /12

Total for the Item: /46

N° 2

SONDAGE DU CLUB DES VOYAGEURS

Nous demandons à tous les élèves de l'école de bien vouloir répondre à ces questions aussi franchement que possible.

1. Quelles activités aimes-tu faire pendant l'hiver? Nomme trois activités.

/1 • 1 point for naming 3 winter activities (R.C.)
• 1 point for each winter activity named in French (W.P.) /3

2. a) Des trois activités mentionnées au numéro 1, quelle activité préfères-tu?

/1 1 point for selecting one of the three activities mentioned in No. 1 (R.C.)

b) Où préfères-tu aller faire cette activité? Donne une raison.

/1 Où : 1 point for providing a logical location and an appropriate reason related to the activity mentioned in 2a (R.C.)
Raison : 1 point for a logical location and 1 point for an appropriate reason correctly given in French (W.P.) /2

3. Quelle activité suggères-tu au club d'organiser pour les vacances de relâche ce printemps (du 30 mars au 7 avril)? Donne deux raisons pour ce choix.

/1 Activité : 1 point for suggesting an activity and giving two appropriate reasons (R.C.)
Raison 1 : 1 point for providing a logical suggestion and 1 point for each reason provided (W.P.) /3
Raison 2 : in French

4. Peux-tu aider le club à organiser et à planifier cette activité? Si oui, comment? Sinon, pourquoi pas?

/1 1 point for answering yes or no and giving an explanation (R.C.)
1 point for a yes or no answer and 1 point for an appropriate explanation provided in French (W.P.) /2

5. Pendant les voyages, deux, trois ou quatre personnes doivent partager une chambre. Avec quelle sorte de personne veux-tu partager ta chambre? Donne une raison. (ex. : *Je veux partager ma chambre avec des personnes tranquilles parce que j'aime me coucher tôt le soir.*)

/1 1 point for identifying a type of person and giving a reason (R.C.)
1 point for identifying a type of person and 1 point for giving a reason in French (W.P.) /2

Total for Reading Comprehension: /6

Communication: /12

Note :
Voir la page 39 pour les autres critères d'évaluation pour la production écrite.

47

N° 2

Written Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Completing a survey form*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)	**Language** (Vocabulary, grammar, structure, spelling)		**General Language Education**	
	Content required: • as indicated on the right-hand side of the survey form on page 38		**Conventions/ Information required:**	**Precision required*:** • appropriate vocabulary • correct word order • correct spelling • subject/verb agreement • appropriate verb tense • cohesive elements at the sentence level		**Strategies (possibly employed):** • took the risk to complete the survey form in French ❑	
Excellent	**Complete** - all required elements are present	12 11		- no language errors are present	10 9	- attempted to complete the entire form in French	2
	- nearly all elements are present and comprehensible	10		- one to four language errors are present	8		
Acceptable	**Partially complete** - most of the elements are present and comprehensible	9 8 7 6		- five to ten language errors are present	7 6 5	- attempted to complete at least half of the form in French	1
Not acceptable	**Insufficient** - too many elements are missing or incomprehensible	5 4 3 2 1 0		- more than ten language errors are present	4 3 2 1 0	- made no attempt to complete the form in French	0
Total: /24		/12		*For each language error, deduct 0.5 of a point.	/10		/2

Total for This Section: /24

Total for the Item: /30

N° 3

FICHE DE RECHERCHE

Coche (√) sous le nom de la province ou du territoire ce que cette destination peut offrir aux membres du club. Ensuite, donne ta recommandation et une raison.

Destination proposée / Intérêts des membres - Il y a . . .	Colombie-Britannique	Québec	Manitoba	Territoires du Nord-Ouest
Exemple : 1. *des activités particulières à la région*	√	√		√
2. des activités sportives	√		√	√
3. un intérêt historique		√	√	
4. des animaux et des oiseaux			√	√
5. la possibilité de faire du camping	√			
6. des activités culturelles (théâtre, spectacles, ou festivals)		√	√	

1 point for each correct answer checked off

/10

Remember: only one reason is needed.

D'après mes recherches, la meilleure destination est *le Manitoba* /2

parce qu'/parce que *cette province offre le plus d'activités aux membres*

OR *cette province satisfait le plus d'intérêts*

OR *c'est là qu'il y a le plus d'activités que les membres aiment*

OR *cette province satisfait mieux aux intérêts des membres que les autres régions* /2

OR *cette province satisfait plus aux intérêts des membres que les autres régions*

OR *any other answer which indicates that this region satisfied more interests than the other three*

Total for This Page: /14

N° 3

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Découvrez les Rocheuses, explorez des forêts tropicales, cueillez des abricots et naviguez au travers de 6 500 îles dans les eaux bleues du Pacifique. (1)

À partir des Îles-de-la-Reine-Charlotte jusqu'aux Rocheuses, la Colombie-Britannique est un paradis. Ici, la nature, la civilisation et le modernisme ont réussi un mariage harmonieux.

Voyez le fleuve Fraser se tailler une route au travers des canyons. Vivez une expérience nouvelle et louez une maison flottante ou faites (5) du camping près d'une des nombreuses rivières de la Colombie-Britannique.

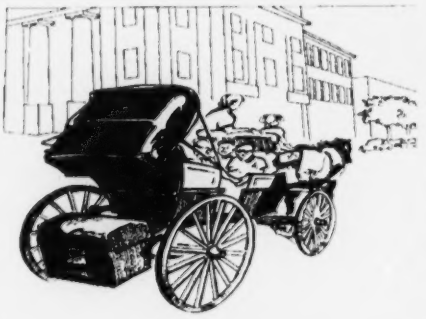
Allez à Whistler, un centre fréquenté toute l'année par des visiteurs du monde entier. Visitez le Parc national Pacific Rim sur l'île de Vancouver. Vous y trouverez dix kilomètres de plages magnifiques, où vous aurez plaisir à vous reposer.

(2) Allez à la pêche, jouez au golf, nagez, pratiquez tous vos sports favoris. Les activités sont nombreuses et le décor est tout simplement spectaculaire.

Partez à la découverte d'un monde nouveau!

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 16.

QUÉBEC



Cette année, toutes les villes du Québec vous ouvrent les bras et espèrent vous voir profiter des forfaits-vacances qui sont offerts pendant l'été et l'automne.

Même si vous êtes venu plusieurs fois à Montréal, Laval, Québec ou Hull, vous serez toujours impressionné par les nombreuses possibilités que ces villes vous offrent.

(1) Faites une promenade en calèche sur des rues pavées où les monuments vous rappellent notre (3) histoire passée. Faites un dîner gastronomique dont vous garderez le souvenir longtemps.

Le soir, le cœur des villes bat à un rythme plus rapide qui nous entraîne dans les discos, les (6) théâtres et les boîtes de nuit.

Pour plus de renseignements sur les forfaits offerts cette saison dans les différentes villes du Québec, composez sans frais le *1 800 363 7777*.

Adapté de «L'actualité», 15 mai 1994, Vol. 19, N° 8, Supplément publicitaire, p. 21.

Adaptations reproduites avec la permission de «L'actualité», 1995.

N° 3

Note :
Dans le cas où il y a plus d'une réponse possible, il est suffisant d'en souligner une seule.

MANITOBA

On y voit des milliers de lacs et de forêts au Nord, des déserts exotiques au Sud, et des couchers de soleil qui semblent peints sur une toile de fond.

④ Du Nord, où s'amusent les ours polaires, jusqu'au Sud, où on trouve des cactus, le Manitoba vous offre de multiples possibilités de vacances.

Le lac Winnipeg est plus grand que le lac Ontario et offre quelques-unes des plus belles plages de l'Amérique du Nord. Vous pouvez rester dans des centres touristiques modernes, dans des hôtels élégants ou sur une ferme en pleine campagne.

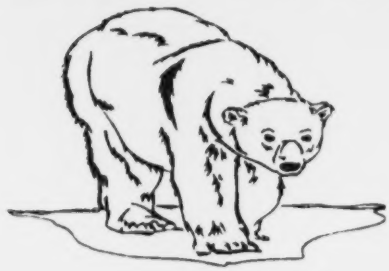
② Jouez au golf ou au tennis pendant la journée. Faites du surf, de la natation ou de la voile. Et le soir, dansez sur une terrasse en admirant les aurores boréales.

③ Ce sont les Mennonites qui ont développé les fermes du Sud vers la fin du 19e siècle. Les Français, les Allemands, les Ukrainiens, les Écossais et les Islandais sont venus par la suite pour former une communauté dynamique qui croit à l'hospitalité et à ⑥ une diversité culturelle qu'on célèbre chaque année par de nombreux festivals.

Venez nous voir!

*Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 6.

TERRITOIRES DU NORD-OUEST



④

Partez à l'aventure au pays des aigles et du soleil de minuit. Faites une croisière① parmi les icebergs dans le passage du Nord-Ouest.

C'est un pays où la nature n'a pas encore été domestiquée. On la voit dans toute sa magnificence. Puissante, énergique et grandiose. Personne n'y reste indifférent.

En été, l'ensoleillement est continu et les journées durent vraiment 24 heures. On peut jouer au golf la ② nuit et se promener en shorts dans des prairies couvertes de fleurs.

Observez les pélicans, les ours polaires, les bélugas ④ et les morses dans leur habitat naturel. Étudiez le vol splendide des faucons et des aigles au-dessus des canyons.

Les découvertes que vous ferez le long de la route Dempster vous rempliront d'étonnement, d'humilité et d'un respect nouveau pour les merveilles de la nature.

Pour plus de renseignements, composez le *1 800 661 0788* ou le *1 403 873 7200*.

*Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 20.

Adaptations reproduites avec la permission de «L'actualité», 1995.

1 point for each supporting text underlined /10
2 points for underlining at least five examples of appropriate key words to facilitate comprehension (g.l.e.) /2
Total for These Two Pages: /12

Total for the Item: /26

N° 4

Oral Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Carrying on a conversation with a store clerk*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message) — **Oral Comprehension**		**Communication** (Content and composition of the message) — **Oral Production**		**Culture** (Sociolinguistic aspects)		**Language** (Vocabulary, grammar, structure, pronunciation)		**General Language Education**	
	Understood request for the following information: • name of object needed ❑ • where shopper is going camping ❑ • a detail about the object ❑ • two inquiries from the clerk about questions shopper may have ❑ • whether or not shopper will buy the object ❑ • reason for not buying object **or** how shopper will pay ❑		**Content required:** • name of item needed ❑ • two questions about the item ❑ ❑ • answers to a minimum of two questions asked by the clerk ❑ ❑ *(2 points per element)*		**Conventions/ Information required:** • used an appropriate greeting ❑ • used the polite form of "you" ❑ • used an appropriate closing for the conversation ❑		**Precision required:** **Major focus*:** • interrogative sentences using inversion • word order • subject/verb agreement **Minor focus**:** • verb tense • appropriate vocabulary • appropriate verb choice • affirmative and negative sentences		**Strategies (possibly employed):** • tolerated ambiguity by finding ways to understand what was being said* ❑ • took the risk to produce a spontaneous message ❑	
Excellent	- all seven elements were understood	14	**Complete** - all elements are present and comprehensible	10	- all three conventions were used appropriately	3	- no language errors were present	10	- used both strategies	2
								9		
	- one element was not understood	12	- one element is missing or incomprehensible	8			- a few errors were present	8		
Acceptable	- two elements were not understood	10	**Partially complete** - two elements are missing or are incomprehensible	6	- two conventions were used appropriately	2	- some errors were present	7	- used one strategy	1
								6		
	- three elements were not understood	8		4				5		
Not acceptable	- more than four elements were not understood	6	**Insufficient** - three or more elements are missing or are incomprehensible	2	- one convention was used appropriately	1	- far too many errors were present	4	- did not use any strategies	0
		4						3		
		2						2		
				0	- not one convention was used appropriately	0		1		
		0						0		
Total: /39		/14		/10		/3	*For each error in the major focus, deduct 0.5 of a point. **For every two errors in the minor focus, deduct 0.5 of a point.	/10	*Listening comprehension strategy	/2

Total for the Item: /39

N° 5

Oral Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Leaving a message on an answering machine*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)		**Language** (Vocabulary, grammar, structure, pronunciation)		**General Language Education**	
	Content required: • who is calling ❑ • statement about health ❑ • feelings about weekend ❑ • time of return ❑ • meeting place ❑ *(2 points per element)*		**Conventions/ Information required:** • appropriate greeting ❑ • appropriate time expression ❑ • appropriate closing ❑ *(1 point per element)*		**Precision required*:** • appropriate vocabulary • subject/verb agreement • appropriate verb tenses • determiner/noun agreement • correct word order • correct pronunciation		**Strategies (possibly employed):** • jotted down notes to help prepare the message ❑ • used a checklist to verify the message ❑ • evaluated one's message and made decisions about its appropriateness ❑	
Excellent	**Complete** - all elements are present and comprehensible	10	- three conventions were used appropriately	3	- no language errors are present	8	- used all three strategies	3
	- one element is missing or incomprehensible	8			- one error is present	7.5		
					- two or three errors are present	7 6.5		
Acceptable	**Partially complete** - two elements are missing or are incomprehensible	6 4	- two conventions were used appropriately	2	- four to eight errors are present	6 5 4	- used two strategies	2
Not acceptable	**Insufficient** - three or more elements are missing or are incomprehensible	2 0	- one convention was used appropriately	1	- nine or more errors are present	3 2 1	- used one strategy	1
			- not one convention was used appropriately	0		0	- did not use any strategies	0
Total: /24		/10		/3	*For each language error, deduct 0.5 of a point	/8		/3

Total for the Item: /24

Language Competency Profile — Intermediate Level 4

Language Skill / *Component*	*L.C.*	*R.C.*	*O.P.*	*W.P.*	*Total Number of Marks by Component*	*% of Test by Component*
Experience/ Communication	No. 1 (24) No. 4 (14)	No. 1 (6) No. 2 (6) No. 3 (24)	No. 4 (10) No. 5 (10)	No. 1 (6) No. 2 (12)	112	68%
Culture	Subsumed*	Subsumed*	No. 4 (3) No. 5 (3)	Subsumed*	6	4%
Language	Subsumed*	Subsumed*	No. 4 (10) No. 5 (8)	No. 1 (3) No. 2 (10)	31	19%
General Language Education	No. 1 (2) No. 4 (1)	No. 1 (2) No. 3 (2)	No. 4 (1) No. 5 (3)	No. 1 (3) No. 2 (2)	16	9%
Total Number of Marks by Language Skill	41	40	48	36	165	100%
% of Test by Language Skill	25%	24%	29%	22%	100%	

*Remember that when culture or language is subsumed it means that the component is present, but that the task, as such, does not lend itself to an authentic evaluation of the component.

Language Competency Profile — Intermediate Level 4

Student's Name: _____

Date: _____

Language Skill / *Component*	*L.C.*	*R.C.*	*O.P.*	*W.P.*	*Total Number of Marks by Component*	*% of Test by Component*
Experience/ Communication	/38	/36	/20	/18	/112	/68%
Culture			/6		/6	/4%
Language			/18	/13	/31	/19%
General Language Education	/3	/4	/4	/5	/16	/9%
Total Number of Marks by Language Skill	/41	/40	/48	/36	/165	100%
% of Test by Language Skill	/25%	/24%	/29%	/22%	100%	

Comments: _____

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS/TABLE OF SPECIFICATIONS

Test Item	Language Skills Evaluated*/ Present	Learner Expectations Evaluated (Directly/ Indirectly)**	Communicative Task	Technique(s)	Thinking Skills Used***	Product(s)	Program Components Evaluated
1	**L.C.** **R.C.** **W.P.**	1c, 2a, 2b, 4, 5, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f, 5g, 6a, 6d	Listening to presentations by three different clubs in order to take down information, and then answering a friend's note in order to suggest a club for him.	- taking down notes by selecting and categorizing information - answering questions using information contained in notes	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in note-taking form Filled in personal note	E/C, L, GLE
2	**R.C.** **W.P.**	1e, 2a, 2b, 4, 5, 5c, 5d, 5f, 5g, 6a, 6d	Filling in a survey form in order to express one's opinions and make a recommendation to the club.	- answering questions in written form	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in survey form	E/C, L, GLE
3	**R.C.** W.P.	1b, 2a, 4, 5, 5a, 5b, 5d, 5f, 5g, 6a, 6b, 6d	Reading tourist brochures in order to complete a research form and recommend the best destination for the club's spring break trip.	- selecting and categorizing information by underlining and labelling key information - checking off on research form information found in brochures - recommending a place using information contained in brochures	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in research form	E/C, GLE
4	**L.C.** **O.P.**	1d, 2a, 2b, 3, 4, 5, 5f, 5g, 6a, 6b, 6c, 6d	Speaking with a store clerk in order to express one's camping needs, to request information regarding the item and to express one's interest to buy or not to buy the required item.	- role-playing - listening to questions and answering them	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Spontaneous conversation	E/C, C, L, GLE
5	**O.P.** L.C.	1a, 1e, 2b, 3, 5, 5f, 5g, 6c, 6d	Leaving a message on an answering machine for one's parents in order to provide them with information.	- role-playing - jotting down key words - verifying content and accuracy by using a checklist - choosing which message to have evaluated	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Recorded telephone message	E/C, C, L, GLE

* The main language skill(s) being tested appear(s) in bold print. (Overlapping respects the program's multidimensional, integrated orientation.)

** Learner expectations numbering corresponds to the numbering on pages 49-50.

*** The thinking skills have been abbreviated in the following manner:

K/U = Knowledge/Understanding
APP = Application
AN = Analysis
SYN = Synthesis
EVAL = Evaluation

The darkness of the shading indicates the degree of emphasis being placed on the thinking skills indicated.

BEST COPY AVAILABLE

Learner Expectation Number	Learner Expectations
1(a)	engage in language experiences involving health and exercise
1(b)	engage in language experiences involving holidays and celebrations
1(c)	engage in language experiences involving clubs and associations
1(d)	engage in language experiences involving shopping
1(e)	engage in language experiences involving senses and feelings
2 (a)	understand the meaning of a series of interrelated ideas in oral or written texts dealing with a familiar topic in structured situations mainly, in addition to some unstructured situations
2(b)	express their communicative intent by producing, orally and in writing, a series of interrelated ideas, mostly prepared but sometimes spontaneously, based on the communicative task
3	research and identify the similarities and differences between the culture of their community and francophone cultures at the local, provincial/regional or national levels and use appropriate sociolinguistic conventions based on the situation
4	understand the sound-symbol system, vocabulary and word order appropriate to simple oral and written texts in the present and future tenses
5	use, orally and in writing, the sound-symbol system related to vocabulary appropriate to the field of experience, employing simple and complex sentences, especially in the present tense, occasionally in the future tense, and using the following linguistic elements:
5(a)	the comparative
5(b)	expressions with the verb **faire**
5(c)	questions using inversion
5(d)	adverbs and adverbial expressions
5(e)	emphatic pronouns
5(f)	cohesive elements at the sentence level
5(g)	the linguistic elements from Beginning levels 1, 2 and 3

cont'd . . .

. . .cont'd

6(a)	determine the meaning of key words (subject, action) in a communication
6(b)	use illustrations or non-verbal clues to facilitate understanding of a communication
6(c)	accept that errors are a normal part of learning
6(d)	identify individual needs with respect to the task at hand by defining the problem and establishing objectives

GUIDE D'ADMINISTRATION POUR LE TEST MODÈLE DU NIVEAU INTERMÉDIAIRE 5

ADMINISTRATION GUIDE FOR THE INTERMEDIATE LEVEL 5 MODEL TEST

«Bravo, les jeunes! - *Notre magazine à nous!*»

Table des matières

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 5

- Plan du test 55
- Notes explicatives 59
- Test annoté 63
- Transcription du texte oral 87
- Guide de correction 91
- Analyse des résultats 99
- Tableau de spécifications 101
- Programme d'études 103

Table of Contents

Administration Guide for the Intermediate Level 5 Model Test

- Test Plan 57
- Directions for Use 59
- Annotated Test 63
- Oral Text Transcript 87
- Correction Guide 91
- Analysis of Results 99
- Table of Specifications 101
- Program of Studies 103

PLAN DU TEST MODÈLE POUR LE NIVEAU INTERMÉDIAIRE 5

«'Bravo, les jeunes!' - Notre magazine à nous!»

DOMAINES D'EXPÉRIENCE	*La vie sociale*	*Les activités en plein air*	*La mode*	*Les amis intimes*	*La publicité*
TÂCHE COMMUNICATIVE	Écouter deux groupes d'élèves qui parlent d'un party afin de prendre des notes sur ce qui assure le succès d'un party. **C.O.**	Écrire une recette originale afin de gagner un concours. **P.É.**	Lire un article et d'autres textes afin de finir la mise en page d'une page d'un magazine. **C.É.**	Écrire une carte postale à un(e) ami(e) afin de lui dire pourquoi il/elle est spécial(e). **P.É.**	Présenter à l'oral une annonce publicitaire afin de promouvoir la vente du dernier numéro d'un magazine. **P.O.**
COMPOSANTES DIRECTEMENT ÉVALUÉES	• Communication • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale	• Communication • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale	• Communication • Langue • Formation langagière générale
COMPOSANTE(S) PRÉSENTÉE(S) ET NON ÉVALUÉE(S)	• Culture • Langue		• Culture • Langue		• Culture

BEST COPY AVAILABLE

INTERMEDIATE LEVEL 5 TEST PLAN

«Bravo, les jeunes! - *Notre magazine à nous!*»

FIELDS OF EXPERIENCE	*Social Life*	*Outdoor Activities*	*Fashion and Trends*	*Close Friends*	*Advertising*
COMMUNICATIVE TASK	Listening to two groups of students discuss a party in order to take down some notes as to what makes a party successful. **L.C.**	Writing an original recipe in order to win a contest. **W.P.**	Reading an article and other short texts in order to complete the design of a magazine page. **R.C.**	Writing a postcard to a friend to let him/her know why he/she is special. **W.P.**	Presenting an oral advertisement in order to promote the sale of the magazine's latest issue. **O.P.**
COMPONENTS DIRECTLY EVALUATED	• Communication • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education	• Communication • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education	• Communication • Language • General Language Education
COMPONENT(S) PRESENT BUT NOT EVALUATED	• Culture • Language		• Culture • Language		• Culture

BEST COPY AVAILABLE

NOTES EXPLICATIVES

Information générale

Pour bien utiliser ce test, il est important de se familiariser avec les cinq items qui le composent afin d'en connaître le contenu, la performance visée et les critères d'évaluation suggérés.

Le test peut être administré en une ou en plusieurs session(s). Par exemple, on peut échelonner les items sur une période d'une semaine ou administrer le test en entier en une seule session d'environ deux heures.

Cependant, cette période de temps ne couvre pas nécessairement le temps dont l'évaluateur aura besoin pour administrer l'item de production orale à tous les élèves. Ce temps dépendra du nombre d'élèves, des raisons pour lesquelles ils passent le test, et des conditions dans lesquelles le test sera administré. Par exemple, a-t-on accès à plusieurs magnétophones, ce qui permet aux élèves de passer le test en même temps, ou a-t-on accès à un seul magnétophone que les élèves doivent utiliser à tour de rôle? On doit répondre à ces questions avant d'administrer le test.

Ce test présente un item de compréhension orale au début du test (N° 1*), suivi d'un item de production écrite (N° 2*), d'un item de compréhension écrite (N° 3*), d'un item de production écrite (N° 4*) et d'un item de production orale (N° 5*). Cet ordre peut toutefois être changé selon les besoins, mais certaines adaptations seront nécessaires. On doit disposer d'un magnétophone pour l'item de compréhension orale (N° 1*). Les textes oraux pour les tests Intermédiaire 4, 5 et 6 sont enregistrés sur une seule cassette. L'enseignant peut, s'il le désire, reproduire sur une autre cassette le texte nécessaire pour administrer ce test. On a aussi besoin d'un magnétophone et de cassettes vierges pour l'item de production orale (N° 5*).

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

DIRECTIONS FOR USE

General Information

In order to use this test as intended, it is important that you read through the entire test so as to become familiar with the test items, the performance required and the suggested evaluation criteria used for each test item.

The test can be administered as separate items or it can be given all at once. For example, each test item could be given one at a time in the course of an entire week or the students could be given the entire test to be completed over the period of approximately two hours.

The time frame, however, does not include the amount of time required by the evaluator to administer the oral production item to all the students. This amount of time will depend on the number of students taking the test, the reason for which they are taking it and the conditions under which it will be administered. For example, will the students have access to a number of tape recorders where they will be able to take the test at the same time or will they have access to only one tape recorder where they will have to tape their message one at a time? These questions will need to be addressed before administering the test.

This test presents an oral comprehension item at the beginning of the test (No. 1*), followed by a written production item (No. 2*), a reading comprehension item (No. 3*), a written production item (No. 4*) and an oral production item (No. 5*). This order can be changed, however, to facilitate the administration of the test, but adaptations will need to be made. A cassette player is required for the oral comprehension item (No. 1*). The audio texts for the Intermediate 4, 5 and 6 tests are only available on one cassette. Therefore, you may want to make a separate copy of

*In this test, the items are identified in this fashion:

Il est à noter que les renseignements destinés à l'élève suivent le symbole et ceux destinés à l'enseignant sont inscrits sur un papier bloc-notes. À titre d'information, le temps approximatif alloué à chaque item est indiqué près du symbole .

Un autre symbole, un dictionnaire est relié à la précision de la langue. Ce symbole indique à l'élève que la précision de la langue est évaluée dans cet item. Il précise aussi quels éléments linguistiques sont accentués.

Afin de faciliter la correction du test, un guide et des grilles de correction sont disponibles. Il existe aussi une grille permettant de dresser clairement le profil de la compétence langagière de l'élève. Cette grille facilite la tâche de communiquer les résultats obtenus à cet élève ou à ses parents.

Bien que les composantes culture et langue fassent partie intégrante de chaque item, il est souvent difficile d'évaluer directement/explicitement ces composantes sans perdre l'authenticité de la tâche à exécuter. C'est pourquoi ces composantes seront quelquefois évaluées directement et quelquefois subsumées sous les autres composantes.

Le test annoté contient toute l'information nécessaire pour aider l'évaluateur à administrer le test. Le test de l'élève contient seulement l'information destinée à l'élève soit : la situation/le contexte, la tâche communicative, les directives, les critères d'évaluation et la pondération. Le test de l'élève est disponible sous forme de feuilles reproductibles. L'enseignant peut en faire autant de copies qu'il le désire.

Suggestions pour amorcer le test

Un aspect très important de ce genre de test est la «contextualisation» des items. On doit donc fournir

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

the audio text required for this test. A cassette player and blank tapes are also needed for the oral production item (No. 5*).

Please note that information which is intended for the student is indicated by the hand symbol ( ) and information for the teacher is written on a pinned note ( ). For information purposes an approximate time has been allocated to each test item and is indicated by the watch symbol ( ).

Students will also see a dictionary ( ) which will indicate to them that the item is testing language accuracy and is focusing on particular linguistic elements.

A correction guide and grids are available to facilitate the marking of the test. A grid for writing up the student's proficiency profile is also available in order to share the results with the student or his/her parents.

Please note that the culture and language components are present in every test item; however, it is often difficult to evaluate directly/explicitly a particular component without losing authenticity. Therefore, in some cases a particular component will be evaluated directly and in other cases it will be subsumed under other components.

Also note that the annotated test provides all the necessary information to assist the evaluator in administering the test. The student's test contains only the information that is pertinent to the student, i.e., the situation/context, the communicative task, the instructions, the evaluation criteria and the marks awarded to each part of the test item. The student's test is available as blackline masters so that teachers can make as many copies as needed.

Suggestions for Beginning the Test

An important part of this type of test is the "contextualization" of the items. Therefore, students

*In this test, the items are identified in this fashion:

l'occasion aux élèves de se familiariser avec la structure du test. Par conséquent, il faut prévoir un peu de temps à cet effet avant de commencer le test. En prenant ce temps au début, on aidera les élèves à vivre une meilleure expérience en situation d'évaluation.

Voici quelques suggestions pour amorcer le test :

Premièrement, décider quand et comment on va expliquer la façon de procéder et l'organisation du test.

Prendre un peu de temps la veille de l'administration du premier item pour :

- expliquer la structure du test (voir «General Test Information»).
- lire à haute voix le titre et la version française du contexte général du test aux élèves (voir «Commençons le test!/Let's Begin the Test»).
- faire un remue-méninges à partir des réactions des élèves face au titre et au contexte général, en posant des questions telles que :
  - qu'est-ce que tu trouves dans un magazine?
  - quelle sorte de magazine ta famille achète-t-elle?
  - quelle sorte de magazine achètes-tu?
  - quelle sorte d'articles de magazine aimes-tu lire?
  - as-tu déjà contribué un article à un magazine ou à un journal? Si oui, quelle sorte d'article?
  - est-ce que les professions de journaliste, de dessinateur ou d'agent(e) de publicité t'intéressent? Pourquoi ou pourquoi pas?
- expliquer la raison d'être des listes de contrôle qui suivent les items de production orale et écrite et la façon de s'en servir (N^os^ 2, 4 et 5).
- indiquer aux élèves ce qu'ils doivent apporter pour passer le test :
  - crayons, stylos, gomme à effacer, ainsi que dictionnaires, Bescherelle/Clé ou autres œuvres de référence qui pourront être utilisés pour les items N^os^ 2 et 4 seulement.

will need to be given an opportunity to understand how this test has been designed. Time needs to be taken before starting the test in order to provide students with the opportunity to become comfortable with the test-taking situation and the format of the test. Taking time at the beginning will ensure that the students will have a more enjoyable testing experience.

Here are some suggestions for beginning the test:

Decide how and when you will explain the testing procedures and the organization of the test.

Take some time the day before administering the first item to:

- explain how the test is organized (refer to "General Test Information").
- read aloud the title and the French version of the general context of the test to the students (refer to "Commençons le test!/Let's Begin the Test!").
- brainstorm students' reactions to the title and general context by asking questions such as:
  - qu'est-ce que tu trouves dans un magazine?
  - quelle sorte de magazine ta famille achète-t-elle?
  - quelle sorte de magazine achètes-tu?
  - quelle sorte d'articles de magazine aimes-tu lire?
  - as-tu déjà contribué un article à un magazine ou à un journal? Si oui, quelle sorte d'article?
  - est-ce que les professions de journaliste, de dessinateur ou d'agent(e) de publicité t'intéresse? Pourquoi ou pourquoi pas?
- explain the purpose and the use of checklists for the oral and written production items (Nos. 2, 4 and 5).
- indicate what materials the students will need to take this test:
  - pencils, pens, eraser, as well as dictionaries, Bescherelle/Clé or other reference materials which may be used in items Nos. 2 and 4 only.

Autres suggestions

- Si on veut économiser le papier, on peut faire des transparents des deux premières pages pour amorcer le test et d'autres transparents des directives pour chaque item. Ces transparents devraient être projetés pour la durée de l'administration de chaque item.

Other Suggestions

- If paper is a problem, you can make transparencies of the first two pages to introduce the test and of the instruction pages for each item. These transparencies will need to remain on the overhead for the duration of each item.

TEST ANNOTÉ — NIVEAU INTERMÉDIAIRE 5

INTERMEDIATE LEVEL 5 — ANNOTATED TEST

General Test Information

Note :

Voir les «Notes explicatives» au début de ce guide d'administration pour des suggestions sur l'amorce du test.

This test consists of a general context and five test items. The **general context** provides the overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the "**situation/context**" which will provide you with a real-life experience. Read the situation/context of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates, in general, what language elements will be evaluated throughout the **entire** test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in **that item**, in addition to what is mentioned on this page.

Language Accuracy

At Intermediate Level 5, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *use the superlative*
- *use the **passé composé** and the **imparfait***
- *use direct object pronouns (**le**, **la**, **les**)*
- *use indirect object pronouns (**me**, **te**, **lui**, **nous**, **vous**, **leur**)*
- *use vocabulary and grammar learned in previous levels.*

Spelling and pronunciation must also

Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

COMMENÇONS LE TEST!/LET'S BEGIN THE TEST!

INSTRUCTIONS

1. Read the title of the test. For a few seconds, think about what it means for you.

«Bravo, les jeunes! - *Notre magazine à nous!*»

If you have any problems understanding the "contexte général" refer to the English version for help.

2. Read the "contexte général". Take a few seconds to think about what you have just read.

CONTEXTE GÉNÉRAL

Le Club des jeunes écrivains a décidé que ce serait amusant de publier un magazine pour les jeunes. Ils invitent tous les journalistes, écrivains, poètes, illustrateurs, agents publicitaires en herbe de bien vouloir contribuer à la production du magazine «Bravo, les jeunes!».

Dans ce test on te présente cinq situations qui te permettent de faire partie de ce projet. Tu peux démontrer tes talents en faisant de la recherche, en participant à la production d'articles variés, en faisant des mises en page et de la publicité pour le magazine.

Commence à préparer ton premier article à la page Int5-3.

GENERAL CONTEXT

The Young Writers' Club has decided that it would be fun to publish a magazine for young people. They've invited all budding journalists, writers, poets, illustrators and advertisers to contribute to the production of the magazine "Bravo, les jeunes!".

In this test, you will be presented with five situations which allow you to be a part of the project. You can show your talents by researching topics, by participating in the production of a variety of articles, by doing page layouts and by advertising the magazine.

Start preparing your first article on page Int5-3.

20 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Social Life

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand key ideas and information specific to these ideas (comm.),
- to select information directly from the conversation (g.l.e.) and
- to categorize it under the appropriate headings (g.l.e.).

EXPERIENCE: Taking down information.

SITUATION/CONTEXT: Work is just starting on the first issue of «Bravo, les jeunes!». You and your friend have decided that it would be fun to write an article on what makes a successful party. To make the job easier, you decide to split up the work. Your friend will do the interviews and tape them so you can take down the information later. You decide to interview two groups of students to find out what they liked or did not like about the parties they have been to and why.

COMMUNICATIVE TASK: Listening to two groups of students discuss a party in order to take down notes as to what makes a party successful.

INSTRUCTIONS:

1. Look over the summary forms on page (Int5-4).

Jot down key words as you listen. You may answer in either French or English.

2. Listen to the **first** interview.
3. While listening to the first interview jot down, in point form, **two things** the students suggest ***you should do*** and **two things** they suggest ***you should not do*** to have a successful party and provide a brief reason for each opinion given.
4. Listen to the **second** interview.
5. While listening to the second interview jot down, in point form, **two things** the students suggest ***you should do*** and **two things** they suggest ***you should not do*** to have a successful party and provide a brief reason for each opinion given.
6. Listen to both interviews again and verify that you have included all the information that you need.

cont'd . . .

How You Will Be Evaluated:

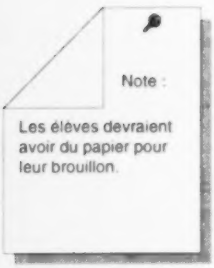
2 points for mentioning each thing you should do	/8
2 points for mentioning each thing you should not do	/8
2 points for giving a reason which supports each opinion	/16
2 points for successfully selecting at least six pieces of appropriate information from the oral text	/2
2 points for categorizing at least six pieces of information in the appropriate section	/2
Total for the Item:	**/36**

N° 1

Résumé des opinions Entrevue N° 1	
À faire	*À ne pas faire*
• raison : • raison :	• raison : • raison :

Résumé des opinions Entrevue N° 2	
À faire	*À ne pas faire*
• raison : • raison :	• raison : • raison :

25 minutes



FIELD OF EXPERIENCE: Outdoor Activities

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to write a thematic recipe by giving the instructions needed to prepare their recipe and to rationalize their choice of topic (comm.),
- to express their ideas using simple or complex sentences (comm.),
- to use the appropriate convention for writing titles in French and the appropriate expression for age (c.),
- to use correct spelling, punctuation, word order, subject/verb agreement, verb tense, direct and indirect object pronouns and appropriate cohesive elements (lang.),
- to follow a model to prepare their recipe (g.l.e.) and
- to use a checklist to verify the content and accuracy of their contest form (g.l.e.).

EXPERIENCE: Writing a recipe for a contest.

SITUATION/CONTEXT: The Young Writers' Club has decided to have a contest before the publication of the first month's issue. This contest involves writing a "recipe" which relates to the theme «La vie en plein air». The Club has provided two examples of winning entries in a similar contest that was held last year in which the theme was «L'école». The winning entry will be published in the first issue, with the winner receiving a new computer for the most original recipe.

COMMUNICATIVE TASK: Writing an original recipe in order to win a contest.

INSTRUCTIONS:

You may want to brainstorm and/or organize your ideas on scrap paper. You can also use a dictionary to check your work.

1. Read the two examples from last year's contest.
2. Study the way in which the recipes are written. (Note the style, the grammar used and the content.)
3. Choose one of the proposed titles:
   - **Le bon aventurier/La bonne aventurière**
   - **Le bon campeur/Le meilleur campeur**
   - **Comment survivre en plein air**

   or
   - **a title of your choice** which deals with the outdoors or outdoor activities.

cont'd . . .

Language Accuracy —
In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling/punctuation
- word order
- agreement of the subject with the verb
- verb tenses
- object pronouns (e.g., **le**, **la**, **les**, **lui**, **leur**, etc.)
- linking words (e.g., **ensuite**, **puis**, **alors**, etc.)

See page (Int5-1) for other language elements being evaluated.

4. Write your original recipe:
   - base it on your title,
   - list four ingredients and their quantities,
   - give at least four different instructions,
   - use at least two object pronouns and
   - use at least three different linking words.

5. Fill in **all parts** of the contest form.

6. Use the checklist to verify that your contest form is complete and accurate.

How You Will Be Evaluated:

17	points for filling in the contest form with appropriate and comprehensible content	/17
1	point for each appropriate cultural convention used	/2
10	points for using the language correctly	/10
1	point for using the models to prepare a new message	/1
1	point for using the checklist to verify the message	/1
	Total for the Item:	**/31**

N° 2

La Nouvelle Cuisine

Exemples des recettes de l'année dernière

Le bon élève*

Ingrédients : 500 grammes de savoir pas traité, 10 g d'attention, 50 g d'intelligence, 2 yeux, 1 ou 2 oreille(s), 2 cuillères d'humour.

Préparation : Pour commencer, mettez le savoir, l'attention, l'intelligence et les yeux ensemble et mélangez-les. Versez le mélange dans une casserole. Battez ensuite les oreilles et l'humour pour obtenir une crème épaisse. Versez la sauce sur le mélange dans la casserole et saupoudrez de pédagogie et de psychologie.
Enfin, laissez cuire à feu doux pendant 45 minutes.

Mon secret : Ne le laissez pas seul!

Le meilleur prof

Ingrédients : une cuillère d'amabilité, beaucoup de générosité, un souffle de justice, une tasse d'humour, un sac d'idées.

Préparation : Premièrement, prendre l'amabilité, la générosité et la justice et les mélanger dans un bol. Continuer à les agiter pendant quelques minutes. Ensuite, verser les idées dans une casserole. Les laisser mijoter sur un feu doux. Ensuite, mesurer l'humour et l'ajouter graduellement aux idées. Finalement, incorporer doucement le contenu du bol au contenu de la casserole. Mettre au four et le cuire pendant tout l'été.

Mon secret : Servir chaud dans une belle salle de classe garnie d'élèves.

*Adaptation d'un extrait tiré de «Le Français dans le monde», janvier 1995, fiche pratique, Doc. 1, p. II. Adaptation reproduite avec la permission de «Le Français dans le monde», 1995.

N° 2

FORMULAIRE DU CONCOURS - «RECETTE ORIGINALE»

Titre de la recette : _____

Ingrédients : _____

Préparation : _____

Mon secret : _____

Dans une ou deux phrase(s) explique pourquoi tu as choisi ce sujet pour ta recette.

Ton nom : _____ Ton âge : _____

N° 2

LISTE DE CONTRÔLE

En relisant la recette, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu :

Le formulaire du concours :

- contient un titre pour la recette. ❑
- indique au moins quatre ingrédients requis. ❑
- indique la quantité de chaque ingrédient. ❑
- donne au moins quatre directives pour la préparation. ❑
- donne mon secret pour la recette. ❑
- donne une raison pour mon choix de sujet. ❑

Précision de la langue :

Je crois que :

- j'ai utilisé des mots appropriés à une recette. ❑
- j'ai utilisé le bon ordre des mots. ❑
- j'ai utilisé des verbes appropriés au message. ❑
- j'ai utilisé la bonne forme des verbes. ❑
- j'ai utilisé le bon temps des verbes. ❑
- j'ai bien exprimé les quantités. ❑
- j'ai bien écrit les mots. ❑
- j'ai utilisé au moins deux mots liens. ❑ ❑
- j'ai utilisé au moins deux pronoms objets. ❑ ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé les modèles donnés pour m'aider à préparer ma recette. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour m'assurer que le formulaire du concours est complet et le contenu précis. ❑

CHECKLIST

As you reread your recipe, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Content:

The Contest Form:

- indicates the title of the recipe. ❑
- indicates a minimum of four required ingredients. ❑
- indicates a quantity for each ingredient. ❑
- gives at least four instructions for preparing the recipe. ❑
- gives my secret for the recipe. ❑
- gives a reason for my choice of topic. ❑

Language Use:

I think that:

- I used appropriate words for writing a recipe. ❑
- I used the correct word order. ❑
- I used appropriate verbs for the message. ❑
- I used the correct form of the verbs. ❑
- I used the correct verb tenses. ❑
- I expressed the quantities correctly. ❑
- I spelled the words correctly. ❑
- I used at least two linking words. ❑
- I used at least two object pronouns. ❑

Strategies:

- I used the examples provided to help me prepare my recipe. ❑
- I used this checklist to make sure that the contest form is complete and the content is accurate. ❑

Note
C'est à l'enseignant de décider s'il veut utiliser la liste de contrôle telle que présentée ou en français seulement.

20 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Fashion and Trends

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to understand key information in an article (comm.),
- to select and categorize information from the text (g.l.e.),
- to use words/phrases pulled directly from the text to complete a table (g.l.e.),
- to understand the main ideas of the different messages in order to identify the appropriate speaker (comm.) and
- to use visual clues in order to attribute the ideas presented in the speech bubbles to the different people (g.l.e.).

EXPERIENCE: Completing the mock-up of a magazine page.

SITUATION/CONTEXT: The person responsible for finishing the layout of one of the pages on fashion is sick and unable to complete it. Today is the deadline for finishing the first issue, so you've been asked to complete the page. First, you need to do a summary table before sending it off to word processing. Next, you have to indicate where the speech bubbles are to be placed on the illustration so that the illustrator can reduce them and paste them where they belong.

COMMUNICATIVE TASK: Reading an article and other short texts in order to complete the design of a magazine page.

INSTRUCTIONS:

Part One

1. Look at the summary table on page Int5-12.
2. Read the article «Que dire du retour des costumes dans les écoles secondaires?» on page Int5-11.
3. Select information contained in the text to complete the summary table.

Part Two

4. Look at the illustration below the summary.
5. Read the speech bubbles found on page Int5-13.
6. Using the visual clues provided, decide which speech bubble would be appropriate for each person.

cont'd . . .

7. Indicate where each bubble needs to be placed by writing the number of the speech bubble **above the head** of the appropriate person.

How You Will Be Evaluated:

3 points for every appropriate opinion mentioned	/18
2 points for every speech bubble correctly matched to the person	/12
2 points for correctly associating at least three speech bubble messages with three illustrations	/2
Total for the Item:	**/32**

N° 3

QUE DIRE DU RETOUR DES COSTUMES dans les écoles secondaires?*

La mode, le dernier cri, les étiquettes de prestiges, voilà qui est bien en vogue ces temps-ci. De plus en plus, les jeunes tiennent compte de ces modalités. C'est ce qui m'amène à me questionner sur un point très particulier. Doit-on accepter le retour de l'uniforme dans les écoles secondaires? J'hésite à donner une réponse précise. Je suis davantage portée à répondre non, mais je suis toujours incertaine.

Les fermetures d'entreprises, le chômage, la récession, sont les sujets dont on parle le plus actuellement. Je lisais dernièrement dans un magazine que le pourcentage de citoyens sans emploi a augmenté de plus de 15 p. 100 ces deux dernières années. Comment économiser alors que les vêtements sont excessivement chers dans toutes les boutiques? Eh bien, la solution la plus appropriée à ce problème est peut-être de réintroduire les costumes dans les écoles. Comme chacun désire être habillé à la mode, pour ne pas être la victime de préjugés, le même uniforme pour chaque élève éviterait, selon moi, ces cas beaucoup trop fréquents à mon goût.

Toutefois, tous les adolescents ont un sentiment unique : ils ont besoin de s'affirmer. La principale façon de répondre à ce besoin est sans contredit l'habillement. L'introduction des costumes dans les écoles secondaires enlèverait le principal moyen que plus de 87 p. 100 des jeunes utilisent pour affirmer leur personnalité, leurs goûts, leurs désirs. Il est donc impossible, à mon avis, d'introduire les uniformes dans les polyvalentes sans faire tort au développement psychologique des élèves.

Un autre désavantage au retour du costume pour les élèves du secondaire est l'effet psychique des couleurs sur le comportement de chacun et chacune. Il est prouvé scientifiquement que les couleurs influencent notre comportement. Je crois que les costumes n'auront qu'un effet négatif sur l'attitude des élèves. Toujours le même uniforme, la même couleur, et surtout à chaque jour. Je ne pense pas que cet aspect encourage les jeunes à aller à l'école. Comme plusieurs élèves trouvent déjà la vie scolaire monotone, ils y seraient encore moins intéressés.

S'habiller de la tête aux pieds coûte très cher, mais, à mon avis, on peut toutefois trouver des vêtements en solde et un peu moins en vogue, en laissant passer la crise économique. Ces solutions me semblent les plus appropriées dans la société d'aujourd'hui.

Caroline Bussières
Cité étudiante de Roberval
Commission scolaire de Roberval

*Extrait tiré de «Le magazine des jeunes», Vol. 1, nº 2, 1994, p. 14.
Une adaptation reproduite avec la permission de «Le Magazine jeunesse», 1995.

N° 3

Mise en page de la page 17, Bravo, les jeunes!, Vol. 1, n° 1, octobre.

Résumé des opinions sur le retour des costumes	
Points pour le retour des costumes :	**Points contre le retour des costumes :**
•	•
•	•
	•
	•

Mais comme on peut le voir, la mode, c'est une question de personnalité!

N° 3

1.

MOI, J'AIME BIEN ÇA L'IDÉE DE PORTER DES UNIFORMES À L'ÉCOLE; ÇA DONNE L'IMPRESSION D'ÊTRE UN ÉTUDIANT SÉRIEUX ET EN PLUS ON NE VA PLUS SE MOQUER DE MOI PARCE QUE J'AIME PORTER UNE CHEMISE AVEC UNE CRAVATE.

2.

POURQUOI PORTER DES UNIFORMES? C'EST VIEUX JEU - LES JEANS, ÇA C'EST À LA MODE! MOI, J'ADORE LES JEANS DE TOUTES LES COULEURS. JE PEUX M'EXPRIMER DE CETTE FAÇON.

3.

MOI, LE SEUL UNIFORME QUE JE VAIS PORTER, C'EST UN SURVÊTEMENT PARCE QUE JE FAIS DES ACTIVITÉS SPORTIVES LE MATIN, À L'HEURE DU MIDI ET APRÈS LES COURS. ET TOI, QU'EN PENSES-TU? POURQUOI PORTES-TU SOUVENT UN COSTUME?

4.

EH, JE TE COMPRENDS BIEN ET J'AIME BIEN TON JEAN ET TON T-SHIRT TRÈS CHIC ET MÊME SI JE NE PEUX PAS M'ACHETER DE VÊTEMENTS TRÈS À LA MODE, J'ADORE PORTER DES VÊTEMENTS TRÈS GRANDS ET ALORS TRÈS CONFORTABLES. PAS D'UNIFORME POUR MOI.

5.

MOI, IL FAUT QUE JE PORTE UN COSTUME À L'ÉCOLE LE VENDREDI PARCE QUE JE VAIS AU TRAVAIL APRÈS LES COURS, MAIS JE ME SENS TOUJOURS MAL À L'AISE EN COSTUME. ALORS, JE NE VEUX PAS QU'ON M'OBLIGE À PORTER UN COSTUME À L'ÉCOLE TOUS LES JOURS.

6.

BOF! LES UNIFORMES, CE N'EST CERTAINEMENT PAS POUR MOI, JE N'AIME PAS CE QUI EST TRADITIONNEL. TU ME VOIS PORTER DES CHAUSSURES ET DES LUNETTES COMME CELLES-CI AVEC UN UNIFORME?

25 minutes

Note:

Les élèves devraient avoir du papier pour leur brouillon.

FIELD OF EXPERIENCE: Close Friends

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to describe a good friend by using simple and complex sentences (comm.),
- to respect proper letter writing conventions for an informal situation (c.),
- to use correct spelling, word order, verb tenses, determiner/noun/adjective agreements, subject/verb agreements and cohesive elements at the word and sentence level (lang.),
- to ensure that their message is complete and accurate by following the format provided (g.l.e.) and
- to use reference materials and the checklist provided to verify the content and accuracy of their message (g.l.e.).

EXPERIENCE: Writing a postcard to a special friend.

SITUATION/CONTEXT: The writers of «Bravo, les jeunes!» have decided to dedicate their February issue to Valentine's Day. One of the topics is "Close Friends". They thought it would be interesting to include students' real thoughts about the friends they like and admire. They have designed a special postcard that can be picked up at the Writers' Club office for students to fill out. You decide it would be fun to write a card about one of your friends.

COMMUNICATIVE TASK: Writing a postcard to a friend to let him/her know why he/she is special.

INSTRUCTIONS:

You may write a rough draft so that you can better organize your ideas and plan the placement of your message on the postcard.

1. Look at the format provided to help you prepare your postcard.

2. Write the postcard using the format provided and including the following information:
   - Provide the date and an appropriate greeting.
   - The body of the message has been started for you. Continue the message by describing **three personality traits** that make your friend special to you.
   - Give **two specific examples** of things the person **has done** that makes him/her a very special friend.
   - Conclude your postcard in an appropriate manner.

3. Use reference materials and the checklist to verify the content and accuracy of your message.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling
- word order
- agreement of the verb with its subject
- present/past tenses
- agreement of the determiner and/or adjective with the noun
- linking words to connect ideas (e.g., puis, alors, etc.)

cont'd . . .

BEST COPY AVAILABLE

How You Will Be Evaluated:

10 points for providing required information in the message	/10
3 points for using appropriate conventions for a postcard	/3
10 points for using the language correctly	/10
1 point for following the format to produce a message	/1
1 point for using a checklist to verify the message	/1
1 point for using reference materials to improve the message	/1
Total for the Item:	**/26**

N° 4

FORMAT DE LA CARTE POSTALE

date

appel

Il y a longtemps que je t'aime et t'admire.

3 traits de personnalité

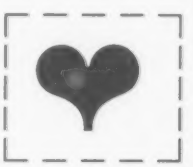
2 exemples de ce que ton ami(e) a fait

conclusion

salutation

nom

adresse



Il y a longtemps que je t'aime et t'admire.

Note :
C'est à l'enseignant de décider s'il veut utiliser la liste de contrôle telle que présentée ou en français seulement.

LISTE DE CONTRÔLE

En relisant ta carte postale, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu :

Dans ma carte postale :

- j'ai décrit trois traits de personnalité de mon ami(e). ❑ ❑ ❑
- j'ai donné deux exemples de ce qu'il/elle a fait qui le/la rend un(e) ami(e) spécial(e). ❑ ❑
- j'ai écrit une conclusion. ❑
- j'ai inclus l'adresse de mon ami(e). ❑

Culture :

- j'ai écrit la date correctement. ❑
- j'ai utilisé un appel convenable. ❑
- j'ai utilisé une salutation convenable. ❑

Précision de la langue :

Je pense que :

- j'ai utilisé les verbes appropriés au message. ❑
- j'ai bien utilisé le présent et le passé. ❑
- j'ai écrit les mots dans le bon ordre. ❑
- j'ai fait l'accord des articles et des adjectifs avec les noms. ❑
- j'ai fait l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- j'ai utilisé des mots liens pour relier mes idées. ❑
- j'ai bien écrit les mots. ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé le format donné pour m'aider à préparer mon message. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si ma carte postale était complète et précise. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaire ❑, Bescherelle/Clé ❑, etc.) pour raffiner mon message.

CHECKLIST

As you reread your postcard, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Content:

In my postcard:

- I described three personality traits of my friend. ❑ ❑ ❑
- I gave two examples of what he/she has done that makes him/her a special friend. ❑ ❑
- I wrote a conclusion. ❑
- I provided my friend's address. ❑

Culture:

- I wrote the date correctly. ❑
- I used an appropriate greeting. ❑
- I used an appropriate closing. ❑

Language Use:

I think that:

- I used the appropriate verbs for the message. ❑
- I used the present and past tenses correctly. ❑
- I used the correct word order. ❑
- I made sure that the determiners and/or adjectives agreed with the nouns. ❑
- I used the correct verb form with the subject. ❑
- I used sequence conjunctions to link my ideas. ❑
- I spelled the words correctly. ❑

Strategies:

- I used the format provided to help me prepare my message. ❑
- I used this checklist to verify if my postcard was complete and accurate. ❑
- I used reference materials (a dictionary ❑, a Bescherelle/Clé ❑, etc.) to improve the quality of my message.

30 minutes

FIELD OF EXPERIENCE: Advertising

PERFORMANCE EVALUATED: Students will demonstrate their ability:

- to provide information about a magazine issue in an oral advertisement by using simple and complex sentences (comm.),
- to demonstrate precision at the word and sentence level, using correct word order, correct verb tenses, agreement between determiner/noun/adjective and subject/verb, cohesive elements and accurate pronunciation (lang.),
- to jot down notes to help organize their ideas (g.l.e.),
- to verify that their message is complete and accurate by using the checklist (g.l.e.) and
- to self-evaluate their production by making a decision about its appropriateness (g.l.e.).

Note:
Les élèves devraient avoir du papier pour leur brouillon.

EXPERIENCE: Advertising a magazine.

SITUATION/CONTEXT: You've enjoyed working on the production of «Bravo, les jeunes!» and now you decide to try your hand at advertising. You've volunteered to prepare a taped ad that you can play over the school intercom two or three times during the day to convince fellow students to buy the magazine's latest issue.

COMMUNICATIVE TASK: Presenting an oral advertisement in order to promote the sale of the magazine's latest issue.

INSTRUCTIONS:

1. Think of a way in which you would like to present the following information in your ad:
   - an introductory statement that will catch the listeners' attention,
   - the name and issue of the magazine you are advertising,
   - when and where it will be available,
   - three highlights of the issue (you may use activities carried out in other parts of the test),
   - the price,
   - two reasons why the students should buy it and
   - a closing statement.
2. Jot down on a piece of paper a few notes to help you organize your ideas. Do not write out your sentences in full. (Remember to hand in the paper with the test item.)
3. Record your ad.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- word order
- agreement of the subject and the verb
- verb tenses
- agreement of the determiner and/or adjective with the noun
- pronunciation
- linking words to connect ideas (e.g., premièrement, alors, donc, etc.)

cont'd . . .

4. Listen to your recording.

5. Check off the boxes on the checklist in order to verify that you have completed all aspects of the task.

6. If you feel you can improve the message, make a second recording. Indicate which message you would like evaluated in the space provided below the checklist.

How You Will Be Evaluated:

19 points for providing all the required information	/19
18 points for using the language correctly	/18
1 point for jotting down notes	/1
1 point for using a checklist to verify the message	/1
1 point for choosing which message is to be evaluated	/1
Total for the Item:	**/40**

Note :
C'est à l'enseignant de décider s'il veut utiliser la liste de contrôle telle que présentée ou en français seulement.

N° 5 LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton message, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Message :

Dans mon annonce publicitaire :

- j'ai utilisé une introduction qui attire l'attention des auditeurs. ❑
- j'ai mentionné le nom et le numéro du magazine. ❑
- j'ai mentionné quand et où il allait être en vente. ❑
- j'ai indiqué le prix du magazine. ❑
- j'ai décrit trois aspects intéressants du numéro. ❑ ❑ ❑
- j'ai donné deux raisons pour l'achat de ce magazine. ❑ ❑
- j'ai inclus une conclusion. ❑

Précision de la langue :

Je pense que :

- j'ai utilisé les verbes appropriés au message. ❑
- j'ai utilisé le bon temps des verbes. ❑
- j'ai utilisé les mots dans le bon ordre. ❑
- j'ai fait l'accord des articles/adjectifs avec les noms. ❑
- j'ai fait l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- j'ai utilisé des mots liens pour relier mes idées. ❑
- j'ai bien prononcé les mots. ❑

Stratégies :

- j'ai écrit quelques notes. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était complet et précis. ❑
- j'ai évalué mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou d'en enregistrer un deuxième. ❑

CHECKLIST

As you listen to your message, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Message:

In my advertisement:

- I used an introduction that attracts the attention of the listeners. ❑
- I gave the name and issue of the magazine. ❑
- I indicated when and where it would be sold. ❑
- I mentioned the price. ❑
- I described three highlights of the issue. ❑ ❑ ❑
- I gave two reasons for buying the magazine. ❑ ❑
- I ended it with a closing statement. ❑

Language Use:

I think that:

- I used the appropriate verbs for the message. ❑
- I used the appropriate verb tenses. ❑
- I used correct word order. ❑
- I used the correct determiner and/or adjectives with the nouns. ❑
- I used the correct verb form with the subject. ❑
- I used linking words to connect my ideas. ❑
- I pronounced the words correctly. ❑

Strategies:

- I jotted down a few notes. ❑
- I used this checklist to verify if my message was complete and accurate. ❑
- I evaluated my message and chose to accept the first message or to make a second one. ❑

Indicate which message you want to have evaluated:

Annonce publicitaire N° 1 ❑
Annonce publicitaire N° 2 ❑

93

Intervieweur : Première entrevue sur ce qu'il faut faire ou ne pas faire pour avoir un bon party.

Bonjour, Nadia et Thomas. D'abord, merci beaucoup de m'avoir donné la permission d'enregistrer vos commentaires.

Bon, alors si vous êtes prêts, commençons. Premièrement, quel est le dernier party auquel vous êtes allés?

Nadia: C'était le party de Mélanie, samedi dernier, et à mon avis, c'était un bon party. Il y avait des petites choses que je n'ai pas aimées, mais c'était bien quand même, et toi, Thomas, qu'est-ce que tu as pensé?

Thomas : J'ai trouvé que Mélanie avait vraiment réussi la musique; son idée d'enregistrer à l'avance des cassettes de 90 minutes de musique était géniale - comme ça tout le monde a pu s'amuser et on n'avait pas besoin de passer toute la soirée à s'occuper de la stéréo. Et c'était aussi une très bonne idée de commencer avec une cassette de musique très rythmée.

Intervieweur : Penses-tu que ça a vraiment aidé?

Thomas : Bien sûr, ça a vraiment réchauffé l'atmosphère et ça a aidé les gens à relaxer - puis comme ça tout le monde avait le goût de danser et de s'amuser.

Nadia : Oui, je suis d'accord avec toi. Et moi, ce que j'ai vraiment aimé c'était l'idée de choisir un thème pour son party. Les partys "rock 'n roll" à la mode des années 50, c'est toujours le fun - c'est drôle de voir toutes les filles en jupes larges et pullovers serrés et les garçons en jeans serrés, les tee-shirts blancs et blousons de cuir. Un thème aide aussi à créer un très bon atmosphère.

Thomas : Oui, mais ce que je n'ai pas aimé, c'est qu'elle a insisté que tout le monde porte un costume. Je sais qu'il y a des gars qui ont refusé d'y aller à cause de ça, puis ils n'étaient pas très contents.

Nadia : Mais oui, ce n'est pas tout le monde qui aime porter un déguisement. On ne doit jamais obliger les gens à en porter.

Intervieweur : Est-ce qu'il y avait des décorations qui allaient avec le thème?

Thomas : Non, pas vraiment et franchement les lumières étaient trop fortes - c'était pas du tout agréable.

Nadia : Oui, ça, c'est vrai! Tu te souviens, Thomas, du party de Juan le mois passé? Lui, il a enlevé toutes les ampoules blanches et les a remplacées par des ampoules de toutes sortes de couleurs. En plus, il a accroché des ballons partout pour créer une atmosphère simple mais incroyable. Ça c'était le party de l'année - Il me semble que Mélanie aurait pu faire quelque chose de semblable - peut-être afficher ses posters des vedettes des années 50, tu sais, James Dean et Elvis Presley. Moi, je pense que la décoration est très importante surtout quand on a un thème pour le party.

Intervieweur : Bon, bien, merci de vos commentaires et maintenant je vais essayer de trouver d'autres personnes qui sont allées au party de Mélanie.

Pause de deux secondes.

Intervieweur : Deuxième entrevue sur les partys.

Bonjour, Alain et Suzanne, ça va?

Alain et
Suzanne : Oui, très bien.

Intervieweur : Merci de bien vouloir me donner vos commentaires sur le party de Mélanie et de me laisser les enregistrer.

Alain et
Suzanne : De rien!

Intervieweur : Bon, alors Alain, toi, qu'est-ce que tu as aimé du party de Mélanie?

Alain : Eh bien, vous savez combien j'aime manger; et puis, il y avait une grande quantité de bouffe - des croustilles, des hot-dogs et des coca-colas - c'était simple mais vraiment délicieux, alors moi, j'étais bien content.

Suzanne : Oui, mais écoute, ce n'est pas tout le monde qui aime les boissons gazeuses. Il me semble qu'elle aurait dû avoir un peu plus de variété, comme des jus de fruits, ou un punch, et aussi pour la nourriture, elle aurait pu avoir plus de variété.

Alain : Oui, mais j'imagine qu'elle a essayé de simplifier le menu pour rester avec le thème et probablement pour respecter son budget.

Suzanne : Bon, Alain, maintenant si tu peux laisser la nourriture de côté un peu, moi, je veux savoir ce que tu as pensé du grand frère de Mélanie qui était à la porte et qui ne laissait entrer que les personnes qui étaient sur la liste que Mélanie lui avait donnée?

Alain : Bien, j'ai trouvé que c'était une très bonne idée. Enfin, nous avons pu avoir un party avec nos amis sans être dérangés par un tas de gens qui arrivent sans être invités, qui mangent toute la nourriture, causent des disputes, endommagent la maison et puis ensuite fichent le camp. De nos jours, je pense que c'est vraiment une bonne idée d'avoir un adulte là pour empêcher les problèmes qu'on voit parfois dans d'autres partys. Et toi, Suzanne, penses-tu que c'était une bonne idée?

Suzanne : Bien sûr! Moi, ça m'a vraiment rassurée de le voir là. Et c'était mieux que si elle avait demandé à ses parents d'être là.

Alain : Oui, d'accord, et un adulte c'est assez - plus que ça, c'est embêtant. Écoute - d'après moi la chose la plus bizarre, c'était qu'elle nous a demandé de nettoyer la maison avant de partir. Moi, je pense que ce n'est pas la responsabilité des invités de nettoyer - ça, c'est la responsabilité de la personne qui organise le party.

Suzanne : Oui, tu parles d'une affaire, toi! Moi aussi j'ai trouvé ça un peu bizarre. Je sais que c'est beaucoup de travail, mais après une soirée de fête, moi, je ne veux absolument pas me mettre à nettoyer une maison.

Alain : Et moi non plus! Mais comme dans tous les partys, il y a toujours quelque chose qu'on n'aime pas et qu'on aimerait changer. Mais le party de Mélanie, c'était un bon party quand même, n'est-ce pas?

Suzanne : Oui, on s'est certainement bien amusé.

Intervieweur : Bon, merci de m'avoir fait part de vos commentaires.
Nous avons maintenant une meilleure idée de ce que vous pensez sur ce qu'on doit faire ou ce qu'on ne doit pas faire pour avoir un bon party.

Note :
1. La précision de la langue n'est pas évaluée dans cette partie. On doit aussi accepter les bonnes réponses données en anglais.
2. Voici les réponses possibles. L'élève peut les exprimer différemment car c'est l'idée qui compte.

N° 1

Résumé des opinions
Entrevue N° 1

À faire	*À ne pas faire*
• *enregistrer à l'avance la musique* raison : - *tout le monde peut s'amuser* - *on n'a pas à s'occuper de la stéréo*	• *insister que tout le monde porte un costume* raison : - *il y a des gens qui n'aiment pas porter de costumes (un déguisement)* - *il y a des gens qui vont refuser d'aller au* party
• *avoir de la musique rythmée* raison : - *ça réchauffe l'atmosphère* - *ça aide les gens à se détendre (relaxer)* - *ça donne le goût de danser et de s'amuser*	• *ne pas avoir de lumières fortes* raison : - *ce n'est pas agréable*
• *choisir un thème* raison : - *crée une bonne atmosphère*	
• *remplacer les ampoules blanches par des ampoules de couleur* raison : - *ça crée une atmosphère incroyable*	
• *accrocher des ballons partout* raison : - *crée une atmosphère incroyable*	
• *afficher des posters* raison : - *la décoration est importante quand on a un thème*	

2 points for mentioning each "thing to do" to a maximum of two /4

2 points for providing an appropriate reason for each thing mentioned /4

2 points for mentioning each "thing not to do" to a maximum of two /4

2 points for providing an appropriate reason for each thing mentioned /4

BEST COPY AVAILABLE

N° 1

Résumé des opinions
Entrevue N° 2

À faire	*À ne pas faire*
• *avoir beaucoup de nourriture (bouffe)* raison : - *les gens aiment manger* • *avoir une variété de nourriture* raison : - *tout le monde n'aime pas la même chose* • *avoir un adulte au* party raison : - *on peut avoir un* party *sans être dérangé par des gens qui ne sont pas invités* - *un adulte peut empêcher que beaucoup de problèmes se produisent* - *ça rassure les jeunes qui sont au* party	• *avoir plus d'un adulte au* party raison : - *c'est embêtant* • *ne pas demander aux gens de nettoyer la maison après le* party raison : - *c'est la responsabilité de la personne qui organise le* party - *les invités ne veulent pas nettoyer une maison après un* party

2 points for mentioning each "thing to do" to a maximum of two /4

2 points for providing an appropriate reason for each thing mentioned /4

2 points for mentioning each "thing not to do" to a maximum of two /4

2 points for providing an appropriate reason for each thing mentioned /4

2 points for selecting at least six pieces of information from the oral text /2

2 points for categorizing at least six pieces of information in the appropriate section /2

Total for the Item: /36

N° 2

Written Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Filling out a contest form*

Date: _____ *(writing an original recipe)*

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)		**Language** (Vocabulary, grammar, structure, spelling)		**General Language Education**	
	Content required: • title /1 • four ingredients and their quantities /4 • four instructions /8 • a secret /1 • reason for choice of subject /2 • name /0.5 • age /0.5		**Conventions/Information required:** • used appropriate convention for the title ❑ • used appropriate expression for one's age ❑		**Precision required:** **Major focus*:** • two object pronouns ❑ ❑ • three words of cohesion ❑ ❑ ❑ • past tense used in reason ❑ **Minor focus**:** • determiner/noun/adjective agreements • word order • spelling and punctuation • other verb tenses		**Strategies (possibly employed):** • used a model to prepare an original message ❑ • used a checklist to verify the content and accuracy of the message ❑	
Excellent	**Complete** - all elements requested are present and appropriate to the situation/context **Almost complete** - a few elements are missing or inappropriate	17 16 15 14	- used appropriate conventions for writing the title and giving one's age	2	- no language errors are present - a few language errors are present	10 9.5 9 8.5 8	- used both strategies	2
Acceptable	**Partially complete** - most elements requested are present and appropriate to the situation/context	13 12 11 10 9	- used an appropriate convention for writing the title or giving one's age	1	- some language errors are present	7.5 7 6.5 6 5.5 5	- used only one strategy	1
Not acceptable	**Insufficient** - more than half the elements required are missing, incomprehensible or inappropriate to the situation/context	8 7 6 5 4 3 2 1 0	- used inappropriate conventions for writing the title and giving one's age	0	- far too many language errors are present	4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 0.5 0	- did not use either strategy	0
Total: /31		/17		/2	*For every error in the major focus, deduct 0.5 of a point to a maximum of 5 points. **For every two errors in the minor focus, deduct 0.5 of a point to a maximum of 5 points.	/10		/2

Total for the Item: /31

N° 2

Note :
Cet échantillon du travail d'une élève est fourni pour exemplifier la correction possible de cet item. Pour plus de détails sur l'évaluation de cet échantillon, voir la grille à la page suivante.

FORMULAIRE DU CONCOURS - «RECETTE ORIGINALE»

Elle utilise la convention appropriée pour les titres en français.

Titre de la recette : *Le bon campeur*

Ingrédients : *une tasse de sens d'aventure, deux tasses d'attitude agréable, 1/2 tasse de bonne humeur, une cuiller à thé de bon sens, deux tasses connaître du survivre.*

Préparation : *D'abord mettez le bon sens et l'attitude agréable dans une boule. Agitez-les pour trois minutes. Puis ajoutez le sens d'aventure, la bonne humeur et les tasses connaître du survivre. Mettez la boule dans le réfrigérateur pour deux heures. Versez la boisson dans une tasse et buvez-la.*

Les aspects de l'accent majeur qui ont été retrouvés dans le texte ont été cochés (√).

Mon secret : *N'oublier pas de la servir avec des vêtements chauds.*

!

Dans une ou deux phrase(s), explique pourquoi tu as choisi ce sujet pour ta recette.

J'ai choisi ce sujet parce que j'aime faire du camping avec des gens qui ont du bons sens et qui sont toujours de bonne humeur.

Il manque un élément de cohésion
- 0,5

8 erreurs dans l'accent mineur
- 2,0

Total pour les erreurs linguistiques
= - 2,5

Ton nom : *Jaime Laforêt* Ton âge : *14*

Elle n'utilise pas la convention appropriée pour donner son âge.

14 ans

N° 2

Written Production Criteria

Name: *Jaime Laforêt*

Type of Communicative Task: *Filling out a contest form* / *(writing an original recipe)*

Date: *(sample only)*

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)		**Language** (Vocabulary, grammar, structure, spelling)		**General Language Education**	
	Content required: • title — 1 /1 • four ingredients and their quantities — 4 /4 • four instructions — 8 /8 • a secret — 1 /1 • reason for choice of subject — 2 /2 • name — 0.5 /0.5 • age — 0.5 /0.5		**Conventions/Information required:** • used appropriate convention for the title ☐ • used appropriate expression for one's age ☑		**Precision required:** **Major focus*:** • two object pronouns ☑ • three words of cohesion ☑ • past tense used in reason ☐ **Minor focus**:** • determiner/noun/adjective agreements • word order • spelling and punctuation • other verb tenses		**Strategies (possibly employed):** • used a model to prepare an original message ☑ • used a checklist to verify the content and accuracy of the message ☑	
Excellent	**Complete** - all elements requested are present and appropriate to the situation/context **Almost complete** - a few elements are missing or inappropriate	(17) 16 15 14	- used appropriate conventions for writing the title and giving one's age	2	- no language errors are present - a few language errors are present	10 9.5 9 8.5 8	- used both strategies	(2)
Acceptable	**Partially complete** - most elements requested are present and appropriate to the situation/context	13 12 11 10 9	- used an appropriate convention for writing the title or giving one's age	(1)	- some language errors are present (See student sample.)	(7.5) 7 6.5 6 5.5 5	- used only one strategy	1
Not acceptable	**Insufficient** - more than half the elements required are missing, incomprehensible or inappropriate to the situation/context	8 7 6 5 4 3 2 1 0	- used inappropriate conventions for writing the title and giving one's age	0	- far too many language errors are present	4.5 4 3.5 3 2.5 2 1.5 1 0.5 0	- did not use either strategy	0
Total: /31		17 /17		1 /2	*For every error in the major focus, deduct 0.5 of a point to a maximum of 5 points. **For every two errors in the minor focus, deduct 0.5 of a point to a maximum of 5 points.	7.5 /10		2 /2

As part of this example, it is assumed the student would have used the checklist.

Total for the Item: 27.5 /31

BEST COPY AVAILABLE

N° 3

Mise en page de la page 17, Bravo, les jeunes!, Vol. 1, n° 1, octobre.

Note :
1. La précision de la langue n'est pas évaluée dans cette partie. C'est l'idée qui compte.
2. Voici les réponses possibles. L'élève peut les exprimer différemment ou les tirer directement du texte.

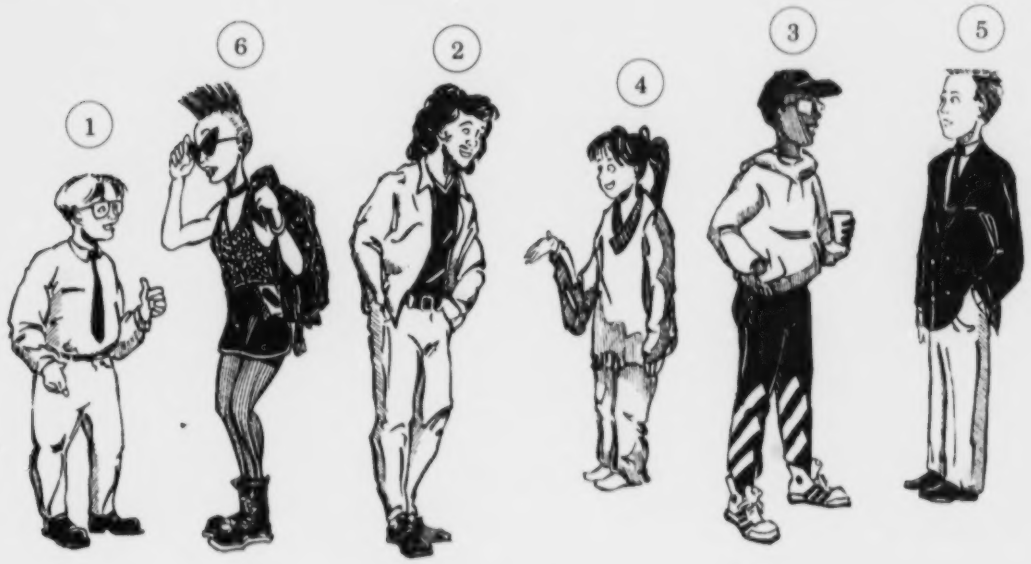
Résumé des opinions sur le retour des costumes

3 points for each appropriate opinion mentioned

Points pour le retour des costumes :	Points contre le retour des costumes :
• *aide les gens à économiser sur les vêtements* • *le même uniforme pour tous les élèves évite que certains élèves deviennent victimes de préjugés parce qu'ils ne sont pas à la mode*	• *l'uniforme enlève aux jeunes leur principal moyen d'affirmer leur personnalité* • *ceci fait tort au développement psychologique des élèves* • *la monotonie de l'uniforme et de sa couleur peuvent avoir un effet négatif sur l'attitude des élèves* • *ceci n'encourage pas les élèves à aller à l'école; ils sont moins intéressés*

/18

Mais comme on peut le voir, la mode c'est une question de personnalité!



2 points for every speech bubble correctly matched /12

2 points for correctly associating at least three speech bubble messages with the appropriate illustration /2

Total for the Item: /32

N° 4

Written Production Criteria

Name: _____ **Type of Communicative Task:** *Writing a postcard to a special friend*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)		**Language** (Vocabulary, grammar, structure, spelling)		**General Language Education**	
	Content required: • three personality traits of friend /3 • two examples of past actions of friend /4 • conclusion /2 • name and address of friend /1		**Conventions/Information required:** • date ❑ • appropriate greeting ❑ • appropriate closing ❑		**Precision required*:** • spelling • word order • subject/verb agreement • verb tenses • determiner/noun/ adjective agreements • cohesive elements		**Strategies (possibly employed):** • followed a format to prepare the message ❑ • used a checklist to verify the message ❑ • used reference materials to improve the message ❑	
Excellent	**Complete** - all required elements are present - one element is missing or is incomprehensible - two elements are missing or are incomprehensible	10 9 8	- all three conventions are used appropriately	3	- no language errors are present - a few errors are present	10 9 8	- used all three strategies	3
Acceptable	**Partially complete** - three to five elements are missing or are incomprehensible	7 6 5	- two conventions are used appropriately	2	- some errors are present	7 6 5	- used two strategies	2
Not acceptable	**Insufficient** - more than five elements are missing or are incomprehensible	4 3 2 1 0	- one convention is used appropriately - no conventions are used appropriately	1 0	- far too many errors are present	4 3 2 1 0	- used one strategy - did not use any strategies	1 0
Total: /26		**/10**		**/3**	*For every language error, deduct 0.5 of a point.	**/10**		**/3**

Total for the Item: /26

N° 5

Oral Production Criteria

Name: _____

Type of Communicative Task: *Presenting an oral advertisement for a magazine*

Date: _____

Characteristics of the Message:

Component / *Standard*	**Communication** (Content and composition of the message)		**Culture** (Sociolinguistic aspects)	**Language** (Vocabulary, grammar, structure, pronunciation)		**General Language Education**	
	Content required: • an introduction /2 • name of magazine /1 • issue advertised /1 • when available /1 • where available /1 • three highlights /6 • the price /1 • two reasons to buy /4 • concluding statement /2			**Precision required*:** • appropriate vocabulary • subject/verb agreement • correct use of verb tenses • determiner/noun agreement • correct word order • correct pronunciation • cohesive elements		**Strategies (possibly employed):** • jotted down notes ❑ • used a checklist to verify a message ❑ • evaluated a production and made a decision about its appropriateness ❑	
Excellent	**Complete** - all required elements are present - a few elements are missing or incomprehensible	19 18 17 16		- no language errors are present - a few errors are present	18 17 16 15	- used all three strategies	3
Acceptable	**Partially complete** - most details are present and comprehensible	15 14 13 12 11 10		- some errors are present	14 13 12 11 10 9	- used two strategies	2
Not acceptable	**Insufficient** - far too many details are missing or are incomprehensible	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0		- far too many errors are present	8 7 6 5 4 3 2 1 0	- used one strategy - did not use any strategies	1 0
Total: /40		/19		*For every language error, deduct 0.5 of a point.	/18		/3

Total for the Item: /40

Language Competency Profile — Intermediate Level 5

Language Skill / *Component*	*L.C.*	*R.C.*	*O.P.*	*W.P.*	*Total Number of Marks by Component*	*% of Test by Component*
Experience/ Communication	No. 1 (32)	No. 3 (30)	No. 5 (19)	No. 2 (17) No. 4 (10)	108	65%
Culture	Subsumed*	Subsumed*	Subsumed*	No. 2 (2) No. 4 (3)	5	3%
Language	Subsumed*	Subsumed*	No. 5 (18)	No. 2 (10) No. 4 (10)	38	23%
General Language Education	No. 1 (4)	No. 3 (2)	No. 5 (3)	No. 2 (2) No. 4 (3)	14	9%
Total Number of Marks by Language Skill	36	32	40	57	165	100%
% of Test by Language Skill	22%	19%	24%	35%	100%	

*Remember that when culture or language is subsumed it means that the component is present, but that the task, as such, does not lend itself to an authentic evaluation of the component.

N.B.: Due to the thematic nature of this test (development of a magazine), the written production skill has been given a higher weighting.

Language Competency Profile — Intermediate Level 5

Student's Name: _____

Date: _____

Language Skill / *Component*	*L.C.*	*R.C.*	*O.P.*	*W.P.*	*Total Number of Marks by Component*	*% of Test by Component*
Experience/ Communication	/32	/30	/19	/27	/108	/65%
Culture				/5	/5	/3%
Language			/18	/20	/38	/23%
General Language Education	/4	/2	/3	/5	/14	/9%
Total Number of Marks by Language Skill	/36	/32	/40	/57	/165	100%
% of Test by Language Skill	/22%	/19%	/24%	/35%	100%	

Comments: _____

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS/TABLE OF SPECIFICATIONS

Test Item	Language Skill(s) Evaluated*/ Present	Learner Expectations Evaluated (Directly/ Indirectly)**	Communicative Task	Techniques	Thinking Skills Used***	Product	Program Components Evaluated
1	**L.C.** W.P.	1c, 2a, 4, 5d, 5e, 6a, 6d	Listening to two groups of students discuss a party in order to take down some notes as to what makes a party successful.	- analyzing and selecting information by taking down notes - categorizing the information on a table	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in research table	E/C, GLE
2	**W.P.** R.C.	1d, 2a, 2b, 3, 4, 5, 5a, 5b, 5e, 6a, 6b, 6d	Writing an original recipe in order to win a contest.	- analyzing a model - using the model to create a new recipe - filling in the remainder of the contest form - using a checklist to verify the content and accuracy of the contest form	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in contest form	E/C, C, L, GLE
3	**R.C.** W.P.	1b, 2a, 3, 4, 5a, 5b, 5c, 5e, 6a, 6d	Reading an article and other short texts in order to complete the design of a magazine page.	- analyzing information - selecting and categorizing it on a table - matching speech bubbles with illustrations	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Completed magazine page	E/C, GLE
4	**W.P.**	1a, 2b, 3, 5, 5a, 5e, 6b, 6d	Writing a postcard to a friend to let him/her know why he/she is special.	- analyzing the format of the postcard - planning the information to be used - writing a postcard - using a checklist to verify the content and accuracy of the postcard	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Completed postcard	E/C, C, L, GLE
5	**O.P.** L.C.	1e, 2a, 2b, 4, 5, 5d, 5e, 6d	Presenting an oral advertisement in order to promote the sale of the magazine's latest issue.	- planning one's ideas - recording one's message - listening to the message and verifying its content and accuracy by using a checklist	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Recorded oral advertisement	E/C, L, GLE

*The main language skill being tested appears in bold print. (Overlapping respects the program's multidimensional, integrated orientation.)

**Learner expectations numbering corresponds to the numbering on page 103.

***The thinking skills have been abbreviated in the following manner:

K/U = Knowledge/Understanding
APP = Application
AN = Analysis
SYN = Synthesis
EVAL = Evaluation

The darkness of the shading indicates the degree of emphasis being placed on the thinking skills indicated.

PROGRAM OF STUDIES — INTERMEDIATE LEVEL 5

Learner Expectation Number	Learner Expectations
1(a)	engage in language experiences involving close friends
1(b)	engage in language experiences involving fashion and trends
1(c)	engage in language experiences involving social life
1(d)	engage in language experiences involving outdoor activities
1(e)	engage in language experiences involving advertising
2 (a)	understand the meaning of a fairly long series of interrelated ideas in oral or written sentences dealing with a familiar topic in both structured and unstructured situations
2(b)	express their communicative intent by producing, orally and in writing, a series of interrelated ideas, mostly prepared but sometime spontaneously, based on the communicative task
3	research and identify the similarities and differences between their own culture at the national and international levels and use appropriate sociolinguistic conventions based on the situation
4	understand the sound-symbol system, vocabulary and sentence order appropriate to simple oral or written texts in the present, future and past tenses
5	use, orally and in writing, the sound-symbol system related to vocabulary appropriate to the field of experience, employing simple and complex sentences, especially in the present tense, occasionally in the past tense, and using the following linguistic elements:
5(a)	the superlative
5(b)	direct object pronoun (with present tense verbs)
5(c)	indirect object pronoun (with present tense verbs)
5(d)	the **passé composé**/the **imparfait** (without necessarily discriminating between passé composé and imparfait usage)
5(e)	the linguistic elements from Beginning levels 1, 2 and 3 and Intermediate Level 4
6(a)	formulate hypotheses about key points
6(b)	use a dictionary to find the meanings of words
6(c)	correct, willingly, errors pointed out by someone else
6(d)	select strategies among various choices appropriate to the task at hand, using questioning as a basis for individual learning

GUIDE D'ADMINISTRATION POUR LE TEST MODÈLE DU NIVEAU INTERMÉDIAIRE 6

ADMINISTRATION GUIDE FOR THE INTERMEDIATE LEVEL 6 MODEL TEST

«La Boîte à idées!»

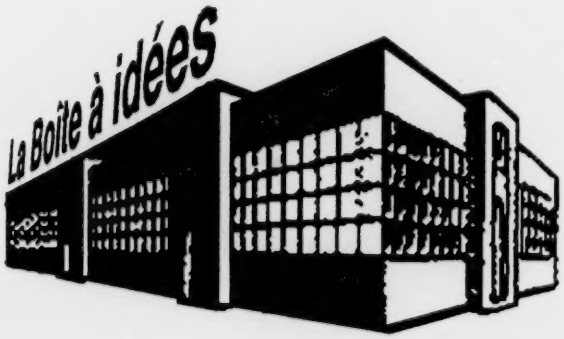


TABLE DES MATIÈRES

Guide d'administration pour le test modèle du Niveau Intermédiaire 6

- Plan du test 109
- Notes explicatives 113
- Test annoté 117
- Transcription du texte oral 143
- Guide de correction 147
- Analyse des résultats 157
- Tableau de spécifications 159
- Programme d'études 161

TABLE OF CONTENTS

Administration Guide for the Intermediate Level 6 Model Test

- Test Plan 111
- Directions for Use 113
- Annotated Test 117
- Oral Text Transcript 143
- Correction Guide 147
- Analysis of Results 157
- Table of Specifications 159
- Program of Studies 161

PLAN DU TEST MODÈLE POUR LE NIVEAU INTERMÉDIAIRE 6

«La boîte à idées!»

DOMAINES D'EXPÉRIENCE	*Les voyages, les excursions ou les échanges d'élèves*	*Le rôle des médias*	*Le monde du travail*	*L'argent*	*La conservation et l'environnement*
TÂCHE COMMUNICATIVE	Écouter les réponses d'un sondage téléphonique afin de les résumer sur une grille d'analyse. **C.O.**	Lire les questions et les réponses d'une entrevue pour en refaire une mise en page. **C.É.**	Préparer, à l'écrit, une partie d'un dépliant qui offre des conseils aux jeunes afin de les aider à bien passer une entrevue. **P.É.**	Lire un article au sujet des bonbons afin d'écrire un communiqué de presse pour promouvoir ce produit. **C.É. / P.É.**	Faire une présentation orale afin d'identifier des problèmes écologiques et d'expliquer le rôle possible des jeunes dans leur résolution. **P.O.**
COMPOSANTES DIRECTEMENT ÉVALUÉES	• Communication • Formation langagière générale	• Communication • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale	• Communication • Culture (P.É.) • Langue (P.É.) • Formation langagière générale	• Communication • Culture • Langue • Formation langagière générale
COMPOSANTE(S) PRÉSENTÉE(S) ET NON ÉVALUÉE(S)	• Culture • Langue	• Culture • Langue			

BEST COPY AVAILABLE

INTERMEDIATE LEVEL 6 TEST PLAN

«La Boîte à idées!»

FIELDS OF EXPERIENCE	*Trips, Excursions or Student Exchanges*	*Role of the Media*	*World of Work*	*Money*	*Conservation and the Environment*
COMMUNICATIVE TASK	Listening to telephone survey responses in order to enter the results on a research form. **L.C.**	Reading interview questions and answers in order to redo a page layout. **R.C.**	Writing a section of a pamphlet so as to offer young people advice on how to conduct themselves during an interview. **W.P.**	Reading an article on candies in order to write a press release which promotes this product. **R.C. / W.P.**	Making an oral presentation in order to identify ecological problems and to explain the possible role of youth in solving these problems. **O.P.**
COMPONENTS DIRECTLY EVALUATED	• Communication • General Language Education	• Communication • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education	• Communication • Culture (W.P.) • Language (W.P.) • General Language Education	• Communication • Culture • Language • General Language Education
COMPONENT(S) PRESENT BUT NOT EVALUATED	• Culture • Language	• Culture • Language			

BEST COPY AVAILABLE

NOTES EXPLICATIVES

Information générale

Pour bien utiliser ce test, il est important de se familiariser avec les cinq items qui le composent afin d'en connaître le contenu, la performance visée et les critères d'évaluation suggérés.

Le test peut être administré en une ou en plusieurs session(s). Par exemple, on peut échelonner les items sur une période d'une semaine ou administrer le test en entier en une seule session d'environ deux heures.

Cependant, cette période de temps ne couvre pas nécessairement le temps dont l'évaluateur aura besoin pour administrer l'item de production orale à tous les élèves. Ce temps dépendra du nombre d'élèves, des raisons pour lesquelles ils passent le test, et des conditions dans lesquelles le test sera administré. Par exemple, a-t-on accès à plusieurs magnétophones, ce qui permet aux élèves de passer le test en même temps, ou a-t-on accès à un seul magnétophone que les élèves doivent utiliser à tour de rôle? On doit répondre à ces questions avant d'administrer le test.

Ce test présente un item de compréhension orale au début du test (N° 1*), suivi d'un item de compréhension écrite (N° 2*), d'un item de production écrite (N° 3*), d'un item de compréhension écrite/production écrite (N° 4*) et d'un item de production orale (N° 5*). Cet ordre peut toutefois être changé selon les besoins, mais certaines adaptations seront nécessaires. On doit disposer d'un magnétophone pour l'item de compréhension orale (N° 1*). Les textes oraux pour les tests Intermédiaire 4, 5 et 6 sont enregistrés sur une seule cassette. L'enseignant peut, s'il le désire, reproduire sur une autre cassette le texte nécessaire pour administrer ce test. On a aussi besoin d'un

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

DIRECTIONS FOR USE

General Information

In order to use this test as intended, it is important that you read through the entire test so as to become familiar with the test items, the performance required and the suggested evaluation criteria used for each test item.

The test can be administered as separate items or it can be given all at once. For example, each test item could be given one at a time in the course of an entire week or the students could be given the entire test to be completed over the period of approximately two hours.

The time frame, however, does not include the amount of time required by the evaluator to administer the oral production item to all the students. This amount of time will depend on the number of students taking the test, the reason for which they are taking it and the conditions under which it will be administered. For example, will the students have access to a number of tape recorders where they will be able to take the test at the same time or will they have access to only one tape recorder where they will have to tape their message one at a time? These questions will need to be addressed before administering the test.

This test presents an oral comprehension item at the beginning of the test (No. 1*), followed by a reading comprehension item (No. 2*), a written production item (No. 3*), a reading comprehension/written production item (No. 4*) and an oral production item (No. 5*). This order, however, can be changed to facilitate the administration of the test, but adaptations will need to be made. A cassette player is required for the oral comprehension item (No. 1*). The audio texts

*In this test, the items are identified in this fashion:

magnétophone et de cassettes vierges pour l'item de production orale (N° 5*).

Il est à noter que les renseignements destinés à l'élève suivent le symbole et ceux destinés à l'enseignant sont inscrits sur un papier bloc-notes. À titre d'information, le temps approximatif alloué à chaque item est indiqué près du symbole .

Un autre symbole, un dictionnaire est relié à la précision de la langue. Ce symbole indique à l'élève que la précision de la langue est évaluée dans cet item. Il précise aussi quels éléments linguistiques sont accentués.

Les élèves peuvent utiliser des dictionnaires et autres ouvrages de référence pour les items N^os 3 et 4. Ils devraient aussi avoir du papier pour les brouillons de leur production écrite et pour noter quelques mots-clés en vue de leur production orale.

Afin de faciliter la correction du test, un guide et des grilles de correction sont disponibles. Il existe aussi une grille permettant de dresser clairement le profil de la compétence langagière de l'élève. Cette grille facilite la tâche de communiquer les résultats obtenus à cet élève ou à ses parents.

Bien que les composantes culture et langue fassent partie intégrante de chaque item, il est souvent difficile d'évaluer directement/explicitement ces composantes sans perdre l'authenticité de la tâche à exécuter. C'est pourquoi ces composantes seront quelquefois évaluées directement et quelquefois subsumées sous les autres composantes.

Le test annoté contient toute l'information nécessaire pour aider l'évaluateur à administrer le test. Le test de l'élève contient seulement l'information destinée à l'élève soit : la situation/le contexte, la tâche communicative, les directives, les critères d'évaluation

for the Intermediate 4, 5 and 6 tests are only available on one cassette. Therefore, you may want to make a separate copy of the audio text required for this test. A cassette player and blank tapes are also needed for the oral production item (No. 5*).

Please note that information which is intended for the student is indicated by the hand symbol ( ) and information for the teacher is written on a pinned note ( ). For information purposes an approximate time has been allocated to each test item and is indicated by the watch symbol ( ).

Students will also see a dictionary ( ) which will indicate to them that the item is testing language accuracy and is focusing on particular linguistic elements.

Students may use dictionaries or other reference materials to do items No. 3 and No. 4. They should also have scrap paper for preparing a draft of their written production or for jotting down key words when preparing their oral production.

A correction guide and grids are available to facilitate the marking of the test. A grid for writing up the student's proficiency profile is also available in order to share the results with the student or his/her parents.

Please note that the culture and language components are present in every test item; however, it is often difficult to evaluate directly/explicitly a particular component without losing authenticity. Therefore, in some cases a particular component will be evaluated directly and in other cases it will be subsumed under other components.

Also note that the annotated test provides all the necessary information to assist the evaluator in administering the test. The student's test contains only the information that is pertinent to the student,

*Dans ce test, les items sont identifiés de cette façon :

*In this test, the items are identified in this fashion:

et la pondération. Le test de l'élève est disponible sous forme de feuilles reproductibles. L'enseignant peut en faire autant de copies qu'il le désire.

Suggestions pour amorcer le test

Un aspect très important de ce genre de test est la «contextualisation» des items. On doit donc fournir l'occasion aux élèves de se familiariser avec la structure du test. Par conséquent, il faut prévoir un peu de temps à cet effet avant de commencer le test. En prenant ce temps au début, on aidera les élèves à vivre une meilleure expérience en situation d'évaluation.

Voici quelques suggestions pour amorcer le test :

Premièrement, décider quand et comment on va expliquer la façon de procéder et l'organisation du test.

Prendre un peu de temps la veille de l'administration du premier item pour :

- expliquer la structure du test (voir «General Test Information»).
- lire à haute voix le titre et le contexte général du test aux élèves (voir «Continuons!»).
- faire un remue-méninges à partir des réactions des élèves face au titre et au contexte général, en posant des questions telles que :
  - as-tu déjà essayé de te trouver un emploi?, où?, comment as-tu fait ta demande?
  - quelle sorte de travail as-tu fait?
  - est-ce qu'il y a des cours comme «Entreprise et innovation» dans ton école? Qu'est-ce qu'on fait dans ces cours?
  - as-tu déjà observé ton père ou ta mère au travail?; Qu'as-tu observé?

i.e., the situation/context, the communicative task, the instructions, the evaluation criteria and the marks awarded to each part of the test item. The student's test is available as blackline masters so that teachers can make as many copies as needed.

Suggestions for Beginning the Test

An important part of this type of test is the "contextualization" of the items. Therefore, students will need to be given an opportunity to understand how this test has been designed. Time needs to be taken before starting the test in order to provide students with the opportunity to become comfortable with the test-taking situation and the format of the test. Taking time at the beginning will ensure that the students will have a more enjoyable testing experience.

Here are some suggestions for beginning the test:

Decide how and when you will explain the testing procedures and the organization of the test.

Take some time the day before administering the first item to:

- explain how the test is organized (refer to "General Test Information").
- read aloud the title and the general context of the test to the students (refer to "Continuons!").
- brainstorm students' reactions to the title and general context by asking questions such as:
  - as-tu déjà essayé de te trouver un emploi?, où?, comment as-tu fait ta demande?
  - quelle sorte de travail as-tu fait?
  - est-ce qu'il y a des cours comme «Entreprise et innovation» dans ton école? Qu'est-ce qu'on fait dans ces cours?
  - as-tu déjà observé ton père ou ta mère au travail?; Qu'as-tu observé?

- as-tu eu l'occasion d'observer d'autres gens au travail? Qu'as-tu observé?
- quelles sortes d'expériences de travail espères-tu avoir avant de finir tes études?

- expliquer la raison d'être des listes de contrôle qui suivent les items de productions orale et écrite et la façon de s'en servir (N^{os} 3, 4 et 5).
- indiquer aux élèves ce qu'ils doivent apporter pour passer le test :
  - crayons, stylos, gomme à effacer, ainsi que dictionnaires, Bescherelle/Clé ou autres œuvres de référence qui pourront être utilisés pour les items N^{os} 3 et 4 seulement.

Autres suggestions

- Si on veut économiser le papier, on peut faire des transparents des deux premières pages pour amorcer le test et d'autres transparents des directives pour chaque item. Ces transparents devraient être projetés pour la durée de l'administration de chaque item.

- as-tu eu l'occasion d'observer d'autres gens au travail? Qu'as-tu observé?
- quelles sortes d'expériences de travail espères-tu avoir avant de finir tes études?

- explain the purpose and the use of checklists for the oral and written production items (Nos. 3, 4 and 5).
- indicate what materials the students will need to take this test:
  - pencils, pens, eraser, as well as dictionaires, Bescherelle/Clé or other reference materials which may be used in items No. 3 and No. 4 only.

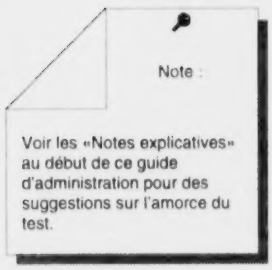
Other Suggestions

- If paper is a problem, you can make transparencies of the first two pages to introduce the test and of the instruction pages for each item. These transparencies will need to remain on the overhead for the duration of each item.

TEST ANNOTÉ — NIVEAU INTERMÉDIAIRE 6

INTERMEDIATE LEVEL 6 — ANNOTATED TEST

General Test Information



This test consists of a general context (contexte général) and five test items. The "**contexte général**" provides an overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the "**situation/contexte**" which will provide you with a real-life experience. Read the "situation/contexte" of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates in general what language elements will be evaluated throughout the **entire** test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in **that item**, in addition to what is mentioned on this page.

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.

At Intermediate Level 6, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *use the simple future*
- *use the* ***passé composé*** *and the* ***imparfait***
- *use the pronouns* ***y*** *and* ***en*** *and the direct and indirect object pronouns as used in authentic discourse*
- *use all interrogative pronouns*
- *use the present conditional*
- *use all the grammar rules from the previous levels.*

Spelling and pronunciation must also be used accurately.

Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

CONTINUONS!

DIRECTIVES :

- Lis le titre du test et le contexte général. Pense à ce que cela signifie pour toi comme personnage principal de cette histoire.

«La Boîte à idées!»

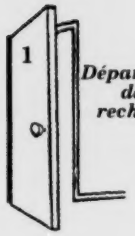
CONTEXTE GÉNÉRAL :

À l'école cette année, tu as décidé de suivre un cours qui s'appelle «Entreprise et innovation». Une partie de ce cours comprend une expérience de travail où il faut observer et suivre une personne dans l'exercice de ses fonctions pendant une semaine. Alors, l'enseignant du cours t'a placé dans l'entreprise «La Boîte à idées» et vous a jumelés, M^me^ Dion et toi. M^me^ Dion, c'est la personne qui a la responsabilité de cinq départements différents.

À chaque jour, M^me^ Dion te fera visiter un département différent et elle te donnera une nouvelle tâche à éxécuter.

Commence ta première journée dans «La boîte à idées» à la page Int6-3.

120



Domaine d'expérience : Les voyages, excursions ou échanges d'élèves

Performance évaluée : Les élèves démontreront leur habileté :

- à comprendre les idées principales et certains détails des textes oraux sur le voyage en train (comm.),
- à tirer l'information requise directement des textes (f.l.g.) et
- à catégoriser l'information de façon appropriée (f.l.g.).

20 minutes

Expérience : Catégoriser les réponses d'un sondage téléphonique.

Situation/contexte : Aujourd'hui, tu es au département de la recherche. Ici, on travaille sur un projet de publicité pour inciter les gens à voyager en train. On analyse maintenant les résultats d'un sondage téléphonique sur ce sujet. Pour te donner un peu d'expérience, M^me^ Dion te demande d'analyser quelques résultats de ce sondage.

Tâche communicative : Écouter les réponses d'un sondage téléphonique afin de les résumer sur une grille d'analyse.

Directives :

1. Lis la grille d'analyse.

2. Écoute les réponses du sondage.

You will only hear these results twice.

3. Remplis la grille d'analyse selon les catégories données.
   - Pour les questions 1, 2 et 5, coche (√) la réponse.
   - Pour les questions 2a, 2b, 3, 4, 5a, 5b, et 6, écris **toutes les réponses** données par le répondant.

4. Vérifie tes réponses en écoutant les résultats une autre fois.

Comment tu seras évalué :

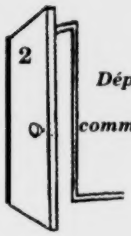
1 point pour chaque idée comprise	/35
2 points pour avoir réussi à tirer au moins 18 détails directement du texte	/2
2 points pour avoir réussi à bien catégoriser au moins 18 détails	/2
Total pour l'item :	**/39**

N° 1

Enquête sur les voyages en train - Grille d'analyse			
	Répondant 203	**Répondant** 204	**Répondant** 205
1. Âge	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑
2. Répondant a voyagé en train?	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.
2a. Où et quand?	Où? Quand?	Où? Quand?	Où? Quand?
2b. Pourquoi pas?			
3. Aspects aimés?			

N° 1 . . . suite

	Répondant 203	Répondant 204	Répondant 205
4. Aspects que le répondant changerait?			
5. Répondant voyagerait encore en train?	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.
5a. Pourquoi?			
5b. Pourquoi pas?			
6. Personnes à qui le répondant recommanderait les voyages en train.			



20 minutes

Domaine d'expérience : Le rôle des médias

Performance évaluée : Les élèves démontreront leur habileté :

- à comprendre les idées principales et certains détails d'une transcription d'une entrevue portant sur la promotion des chaussures de sports (comm.),
- à sélectionner et à catégoriser l'information pour faire la mise en page d'un magazine (f.l.g.) et
- à comprendre un texte en identifiant les mots clés du texte qui justifient leur choix de réponse (f.l.g.).

Expérience : Refaire la mise en page de la transcription d'une entrevue.

Situation/contexte : Aujourd'hui, M^me^ Dion te demande de travailler avec le réviseur de texte du département des communications. Il te demande d'imprimer une entrevue que vous avez corrigée ensemble. Tu découvres qu'un virus a infecté l'ordinateur laissant la mise en page de l'entrevue toute emmêlée. Les questions en caractères gras sont restées intactes et dans le bon ordre mais l'introduction, la conclusion et toutes les réponses sont disparues. Plus tard, tu les retrouves toutes en désordre dans un autre dossier. Tu décides d'imprimer ce que tu as trouvé et de refaire l'ordre du texte.

Tâche communicative : Lire les questions et les réponses d'une entrevue pour en refaire une mise en page.

Directives :

1. Lis les questions de l'entrevue à la page Int6-7.
2. Lis les réponses à la page Int6-8.
3. Indique où placer les textes.
   - Écris le numéro du texte qui va servir d'introduction dans le premier cercle.
   - Écris le numéro du texte qui répond à la question dans le cercle qui suit chaque question.
   - Écris le numéro du texte qui va servir de conclusion dans le dernier cercle.
4. Pour t'assurer d'avoir indiqué la bonne partie du texte dans chaque cercle, souligne les mots clés de chaque texte qui justifient l'ordre que tu as choisi.

suite . . .

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

1 point pour chaque texte bien associé à sa question	/9
1 point pour chaque identification des idées clés qui rapportent le texte à sa question	/9
2 points pour avoir souligné les mots clés qui facilitent la compréhension	/2
Total pour l'item :	**/20**

N° 2

LES CHAUSSURES DE SPORT : UN MONDE COMPLEXE!*

Mélanie Dubé
École secondaire Curé-Antoine-Labelle
Commission scolaire Mille-Îles

Introduction →

1. **Êtes-vous chaussé de la bonne espadrille?**

2. **En principe, est-il vrai de dire que, selon l'activité ou le sport pratiqué, il y a un type d'espadrille approprié?**

3. **Quelles sont les différences entre les divers types d'espadrilles pour le jogging, le tennis et le basket-ball ainsi que leurs qualités?**

4. **Lorsque l'on veut être raisonnable, quels sont les prix approximatifs de ces chaussures?**

5. **Lorsque les gens investissent, pour quelle raison recherchent-ils les marques populaires?**

6. **Aux gens qui recherchent une chaussure pour le confort sans vouloir y rattacher une fonction spéciale, quel type d'espadrille leur conseillez-vous?**

7. **Pour terminer, les gens qui viennent acheter des chaussures de sports sont-ils au courant qu'il y a des types d'espadrilles appropriés à chaque sport ou à chaque activité?**

← *Conclusion*

*Extrait tiré de «Le Magazine jeunesse», décembre 1992 - janvier 1993, p. 52, et reproduit avec la permission de «Le Magazine jeunesse», 1995.

N° 2

1 Pour une chaussure de jogging, les prix sont généralement entre 80 $ et 125 $, tandis que pour un soulier de tennis ou multi-sport, la gamme des prix baisse légèrement, les coûts pouvant alors varier de 70 $ à 100 $.

Pour le basket-ball, on peut remarquer que le modèle est différent : il est plus haut. Cette chaussure offre un meilleur maintien aux chevilles. Elle les supporte bien lorsqu'il faut sauter ou changer rapidement de direction en courant.

2 Pour le soulier de jogging, le facteur le plus important se situe au niveau de l'absorption du choc au contact du sol, donc il faut surveiller la qualité de la semelle et également du support du pied.

Pour le soulier de tennis, il y a toujours une qualité de la semelle, mais on surveille davantage le niveau de l'adhérence. Le support que l'on demande à la chaussure est surtout au niveau latéral. Le pied doit avoir un bon maintien.

3 C'est dans une ambiance chaleureuse que s'est déroulée l'entrevue. J'espère qu'elle vous aura renseignée davantage sur le sujet.

4 L'une des grandes raisons principales est la publicité. Les noms sont beaucoup véhiculés, et c'est pratiquement une question de mode. Selon les gens, c'est «in» d'avoir des souliers Nike, Adidas, etc. Mais pour justifier cela, les produits offerts doivent être de très bonne qualité. Même si la publicité insiste sur leur apparence et leur performance, ces chaussures ne visent qu'une seule chose : protéger le pied en répartissant les forces auxquelles il est exposé au contact du sol, et en contrôler les mouvements de manière à amortir les chocs.

5 Oui, la plupart des chaussures sont spécifiques à un sport. Elles n'exigent pas toutes le même effort de vos pieds. Donc, tu peux avoir une chaussure de jogging, de marche, de tennis, d'aérobie, multi-sport, etc.

6 Les gens sont habituellement mal renseignés, malgré qu'une légère amélioration ait été remarquée. Les chaussures sont plus dispendieuses et les gens veulent savoir pourquoi ils payent plus cher. Mais il en résulte que nous, les vendeurs, devons continuer à les informer davantage, car ils en ont grandement besoin.

7 En général, une bonne chaussure doit maintenir le talon en douceur, supporter la voûte plantaire et protéger la plante du pied. Elle doit, en outre, comporter un bout avant souple qui favorise la poussée effectuée par les orteils et un bon déroulé du pas. Une chaussure souple doit pouvoir plier en deux, mais résister à la torsion de la semelle, sans quoi elle manquera de support latéral.

8 Idéalement, on les réfère vers un soulier d'un «look» plutôt neutre, avec un bon rapport qualité-prix, et qui est surtout confortable et bien ajusté. Il faut se rappeler que les pieds gonflent pendant un exercice. Alors, choisissez un modèle un demi-point plus grand. La largeur du bout est importante. Vous devez pouvoir faire bouger vos orteils. Et n'oubliez pas que les chaussures devraient être confortables au premier essai; elles ne doivent pas se faire à vos pieds.

9 Dans le monde des espadrilles, beaucoup de gens sont à l'affût de plusieurs informations importantes. C'est la santé de leurs pieds qui est en danger. Monsieur Daniel Rochon, gérant du magasin Sports Experts aux Galeries Mille-Îles, à Rosemère, répond à mes questions.

30 minutes

DOMAINE D'EXPÉRIENCE : Le monde du travail

PERFORMANCE ÉVALUÉE : Les élèves démontreront leur habileté :

- à donner des conseils à des jeunes sur la façon de passer une entrevue et à justifier ces conseils (comm.),
- à donner un conseil faisant preuve de leurs connaissances sociolinguistiques à l'intérieur d'une entrevue (c.),
- à donner des conseils qui respectent les conventions sociolinguistiques de la situation (utilisation du «tu» dans les conseils) (c.),
- à utiliser la langue avec précision au niveau de l'orthographe et de la ponctuation, de l'ordre des mots, de l'accord sujet/verbe, des pronoms objets, des temps des verbes et des mots de liaison selon le cas (lang.),
- à utiliser un exemple pour préparer leurs conseils (f.l.g.),
- à utiliser une liste de contrôle pour vérifier leur message (f.l.g.) et
- à utiliser des ouvrages de référence pour raffiner leur message (f.l.g.).

EXPÉRIENCE : Aider quelqu'un à se préparer pour une entrevue.

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, tu continues ton stage, mais cette fois-ci au département du personnel. Après avoir vu quelques jeunes gens passer des entrevues avec plus ou moins de succès, tu proposes de développer un dépliant pour donner des conseils aux jeunes qui auront bientôt à passer une entrevue. M^me^ Dion trouve que c'est une excellente idée et t'explique qu'elle a déjà préparé des bandes dessinées à ce sujet il y a quelques mois. Elle te les donne pour t'aider à préparer ton dépliant.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Préparer, à l'écrit, une partie d'un dépliant qui offre des conseils aux jeunes afin de les aider à bien passer une entrevue.

DIRECTIVES :

1. Lis les deux bandes dessinées.

Language Accuracy — *In this item the following language elements will be evaluated:*
- *spelling and punctuation*
- *word order*
- *object pronouns*
- *subject/verb agreements*
- *all verb tenses with special emphasis on the* ***conditionnel*** *and futur* ***simple***

2. Réfléchis aux aspects positifs et négatifs du comportement des jeunes présentés dans les deux bandes dessinées.

3. Regarde le dépliant et lis les questions auxquelles tu dois répondre.

suite . . .

4. Prépare ton message :
   - donne **six conseils** (positifs ou négatifs)
     - un conseil doit traiter de la politesse.
   - donne une justification pour chaque conseil
   - utilise au moins trois pronoms objets (le, la, les, lui, leur, y, en) dans tes conseils/justifications.

5. Utilise la liste de contrôle pour planifier ton message et le vérifier.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Contenu requis	/12
Mention d'une convention de politesse	/2
Emploi d'un langage approprié à la situation	/3
Précision de la langue	/10
Utilisation de l'exemple pour préparer les conseils	/1
Utilisation de la liste de contrôle	/1
Utilisation d'ouvrages de référence	/1
Total pour l'item :	**/30**

Situation N° 1

BEST COPY AVAILABLE

N° 3

Situation N° 2

BEST COPY AVAILABLE

COMMENT PASSER UNE ENTREVUE AVEC SUCCÈS

Ce que ton intervieweur observera/évaluera :	Ce que tu devrais faire et pourquoi?	Ce que tu ne devrais pas faire et pourquoi?
POLITESSE	•	•
PONCTUALITÉ		
HABILLEMENT	•	•
ÉTUDES		
EXPÉRIENCES	•	•
LES QUESTIONS POSÉES		

BEST COPY AVAILABLE

N° 3

LISTE DE CONTRÔLE

En vérifiant ton travail, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :

- j'ai donné six conseils. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
- j'ai donné une justification pour chaque conseil. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑

Culture :

- j'ai donné un conseil qui traite de la politesse. ❑
- j'ai utilisé un langage approprié à la situation. ❑

Précision de la langue :

- j'ai montré une précision au niveau :
  - de l'orthographe et de la ponctuation. ❑
  - de l'ordre des mots. ❑
  - des pronoms objets. ❑
  - de l'accord sujet/verbe. ❑
  - des temps de verbe. ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé l'exemple pour m'aider à préparer mes conseils. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était précis et complet. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaires ❑, Bescherelle/Clé ❑, etc.) pour raffiner mon message. ❑

40 minutes

DOMAINE D'EXPÉRIENCE : L'argent

PERFORMANCE ÉVALUÉE : Les élèves démontreront leur habileté :

- à comprendre les idées principales et certains détails portant sur le commerce des bonbons français (comm.),
- à analyser l'information pertinente, à sélectionner, à souligner et à catégoriser l'information pour créer un communiqué de presse (f.l.g.),
- à s'exprimer en phrases, simples et complexes, pour renseigner les gens au sujet des bonbons (comm.),
- à utiliser les conventions appropriées à un communiqué de presse (c.),
- à démontrer une précision au niveau de l'orthographe et de la ponctuation, de l'ordre des mots, des éléments de cohésion, de l'accord sujet/verbe, de l'emploi des verbes au présent, au passé, au futur et au conditionnel (lang.),
- à utiliser un modèle pour préparer leur message (g.l.e.) et
- à raffiner leur expression écrite en se servant d'ouvrages de référence et de la liste de contrôle (f.l.g.).

EXPÉRIENCE : Explorer les affaires des bonbons.

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, on t'a demandé de travailler au département de la publicité. On travaille présentement à monter une campagne publicitaire pour une compagnie de bonbons de la France qui veut entrer dans le marché canadien. La première partie du projet consiste à annoncer l'arrivée du produit au Canada. M^me^ Dion te demande de lire de l'information au sujet du produit et de trouver certains renseignements qu'on pourrait utiliser dans un communiqué de presse. Elle suggère que tu essaies d'écrire le communiqué pour faire la promotion du produit.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Lire un article sur le sujet des bonbons afin d'écrire un communiqué de presse pour promouvoir ce produit.

DIRECTIVES :

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling/punctuation
- word order
- words that link ideas
- subject/verb agreements
- use of "**présent, passé composé, imparfait, futur, conditionnel**" verb tenses

1. Lis la note de service de M^me^ Dion.

2. Lis l'article «Le business des bonbons». Pour chaque catégorie indiquée sur la note de service de M^me^ Dion, souligne dans l'article l'information qu'elle cherche. Écris à côté de chaque renseignement que tu trouves le numéro de la catégorie. Le premier est fait comme exemple.

3. Étudie le modèle d'un communiqué de presse à la page (Int6-17) pour savoir quelles sortes de renseignements sont données. (Ne copie pas mot à mot les différentes parties du modèle.)

suite . . .

BEST COPY AVAILABLE

You can write a draft copy of your press release on scrap paper if you want.

4. Écris ton communiqué de presse. Utilise les renseignements que tu as soulignés dans le texte, ajoute les renseignements demandés par M^me^ Dion et suis le modèle donné.

5. Utilise des ouvrages de référence (dictionnaire, Bescherelle/Clé, etc.) et la liste de contrôle pour t'aider à préparer ton communiqué et aussi pour vérifier la version finale de ton communiqué de presse.

N° 4

NOTE DE SERVICE

DE : *M^me^ C. Dion*

OBJET : *Renseignements à chercher dans le texte «Le business des bonbons»*

Catégories de renseignements :

1. *Nom de la compagnie*
2. *Produit à vendre*
3. *Caractéristiques du produit (deux détails)*
4. *Origine de la compagnie (deux détails)*
5. *Caractéristiques de la compagnie d'aujourd'hui (deux détails)*
6. *Exemples du succès de la compagnie (deux détails)*

Merci,
C. Dion

P.S. En plus, dans ton communiqué de presse, n'oublie pas d'ajouter les renseignements suivants : un titre pour le communiqué; quand le produit sera disponible au Canada et une raison pour laquelle la compagnie veut s'installer ici.
C.D.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

1 point pour chaque renseignement requis bien associé à sa catégorie	/9
1 point pour chaque identification des mots clés qui rapportent le renseignement à sa catégorie	/9
2 points pour avoir souligné les mots clés qui facilitent la compréhension	/2
Total pour cette partie :	**/20**

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Présentation de tous les renseignements demandés dans le communiqué	/14
Utilisation appropriée des conventions culturelles	/3
Précision de la langue	/10
Utilisation d'un modèle pour préparer un message	/1
Utilisation de la liste de contrôle	/1
Utilisation d'ouvrages de référence	/1
Total pour cette partie :	**/30**
Total pour l'item :	**/50**

N° 4

LE BUSINESS DES BONBONS

Chaque année en France, 50 000 tonnes de bonbecs sont achetées à la pièce par les écoliers. Une histoire sucrée comme l'enfance, mais aussi très juteuse . . .

Un petit ours à la tête d'une multinationale

Exemple : ① → *Haribo, c'est 3 milliards de chiffre d'affaires et 550 tonnes de bonbecs par jour.*

Fraises Tagada, nounours, rouleaux de réglisse... : la plupart de nos bonbecs, s'ils sont fabriqués en France, ont en réalité une origine allemande. En effet, le groupe Haribo a été fondé à Bonn, en 1920, par Hans Riegel. À l'époque, sa production quotidienne atteignait 50 kilogrammes de friandises. Madame Riegel faisait les livraisons à bicyclette. Aujourd'hui, dirigée par ses deux fils, son entreprise est devenue un groupe international dont le siège est toujours situé à Bonn. Elle génère 3 milliards de francs de chiffre d'affaires, compte 4 000 collaborateurs et possède onze usines en Europe, qui produisent chaque jour 550 tonnes de bonbons. Un bonbec qui mesure à peine 20 millimètres et pèse 1,8 g est à l'origine du succès de Haribo: le petit ours imaginé par Hans Riegel voilà soixante-dix ans. «Ce bonbon résume à lui tout seul la philosophie de Haribo, remarque Hans Riegel junior. Savant mélange d'élasticité et de douceur, il satisfait pleinement le gourmand qui peut le sucer lentement tout en se défoulant...»

Il existe des ours jaunes parfumés au citron, des blancs cassé à la banane, des noirs qui font penser à la réglisse, des rouges, des orange, des verts. Bref, des ours de toutes les nuances de l'arc-en-ciel, sauf une : le bleu. Pour une raison très simple : il n'existe pas de colorant naturel de cette couleur.■

Haribo : la plus grande usine de réglisse du monde.

Extrait tiré de «Ça m'intéresse», N° 160, juin 1994, p. 56 et reproduit avec la permission de «Ça m'intéresse», 1995.

N° 4

FORMAT D'UN COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour publication le 15 mai 1995 ← *L'avis de publication*

COMMUNIQUÉ

Titre du communiqué →

L'ouverture officielle de «La Boîte à idées»

Corps (50 à 100 mots – renseignements recherchés - qui, quoi, où, quand, pourquoi)

Voici enfin l'ouverture officielle de la nouvelle entreprise «La Boîte à idées». Messieurs G. Désidées et A. Bontalent réaliseront enfin leur rêve de mettre à bon profit leur créativité et leur mille et une idées. «La Boîte à idées» espère pouvoir aider beaucoup de compagnies et d'individus en leur suggérant des façons d'améliorer leur publicité, leurs communications, leur image, leurs relations publiques et aussi leur production.

Cette nouvelle entreprise se situe au centre-ville, à l'angle de la rue Leblond et l'avenue Michaud et ouvrira ses portes à neuf heures le 20 mai.

Indicatif qui annonce la fin du texte →

- 30 -

le 10 mai 1995 ← *Date d'envoi du communiqué*

Nom et numéro de téléphone de l'auteur du communiqué →

Source : M^me^ Marie-Josée Douée
1-800-L-A-B-O-Î-T-E

N° 4

COMMUNIQUÉ

N° 4

LISTE DE CONTRÔLE

En vérifiant ton communiqué de presse, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :

J'ai mentionné :

- la date de publication et la date d'envoi. ❑ ❑
- le titre du communiqué. ❑
- les six catégories d'information recherchées. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
- les deux renseignements supplémentaires. ❑ ❑

Culture :

- j'ai utilisé la forme correcte pour un titre. ❑
- j'ai indiqué les dates correctement. ❑

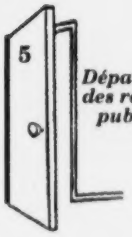
Précision de la langue :

Mon message démontre une précision au niveau de :

- l'orthographe. ❑
- l'ordre des mots. ❑
- l'emploi de mots liens. ❑
- l'accord des déterminants et des adjectifs avec les noms. ❑
- l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- l'emploi des temps des verbes. ❑

Stratégies :

- j'ai souligné l'information recherchée. ❑
- j'ai utilisé le modèle donné pour préparer mon message. ❑
- j'ai utilisé la liste de contrôle pour préparer et vérifier mon message. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaires, Bescherelle/Clé, etc.) pour raffiner mon message. ❑



25 minutes

DOMAINE D'EXPÉRIENCE : La conservation/L'environnement

PERFORMANCE ÉVALUÉE : Les élèves démontreront leur habileté :

- à décrire à l'oral des problèmes écologiques, à expliquer comment ces problèmes touchent les gens et à proposer des solutions en utilisant des phrases, simples et complexes (comm.),
- à utiliser une introduction et une conclusion appropriées à la situation et au message (c.),
- à démontrer une précision au niveau de la prononciation, de l'ordre des mots, de l'accord des déterminants/noms/adjectifs, de l'accord sujet/verbe aux temps présent, passé, futur et conditionnel, et des éléments de cohésion (lang.),
- à utiliser une liste de contrôle pour vérifier leur message et pour évaluer la qualité de la production (f.l.g.) et
- à prendre le risque de créer un message original (f.l.g.).

EXPÉRIENCE : Préparer une présentation orale.

SITUATION/CONTEXTE : Voilà, le dernier jour de ton stage et tu te retrouves au département des relations publiques. «La Boîte à idées» doit présenter des idées sur quelques problèmes de l'environnement et proposer des solutions à ces problèmes à une rencontre ce soir là de plusieurs groupes qui s'intéressent à la préservation de l'environnement. M^me^ Dion t'a demandé si tu voudrais bien faire une courte présentation orale pour donner le point de vue des jeunes de ton âge sur l'environnement. Tu acceptes de dire quelques mots. Après avoir préparé quelques notes, tu décides d'enregistrer ta présentation afin de pouvoir l'écouter et l'améliorer si nécessaire.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Faire une présentation orale afin d'identifier des problèmes écologiques et d'expliquer le rôle possible des jeunes dans leur résolution.

DIRECTIVES :

*You may jot down a few key words to help you organize your presentation, but you cannot write out the complete message. **Remember** also that when you do your presentation, it should sound natural and not read.*

1. Prépare ton message :
   - pense à **une introduction appropriée** à la situation et à ton message. (N'oublie pas de te présenter.)
   - identifie **deux problèmes écologiques** de la région.
   - explique chaque problème en donnant un exemple et en montrant l'effet qu'il a sur les gens de la région.
   - donne **deux exemples** de ce que les jeunes de ton âge pourraient faire pour aider à résoudre chaque problème.
   - pense à **une conclusion** pour ton message.

suite . . .

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:

- pronunciation
- word order
- determiner/noun/adjective agreement
- cohesive elements (e.g., **premièrement**, **alors**, **puis**, etc.)
- subject/verb agreements
- all verb tenses with special emphasis on the **conditionnel**

2. Enregistre ta présentation.

3. Écoute ton enregistrement et vérifie ton message en utilisant la liste de contrôle.

4. Si tu peux améliorer ta présentation, fais un deuxième enregistrement.

5. Indique au bas de la liste de contrôle quel enregistrement doit être évalué.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Présentation de tous les renseignements demandés	/20
Utilisation appropriée des conventions culturelles	/3
Précision de la langue	/15
Création d'un message original	/1
Utilisation d'une liste de contrôle	/1
Évaluation de la qualité du message	/1
Total pour l'item :	**/41**

N° 5

LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton enregistrement, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :

- je me suis présenté(e). ❑
- j'ai identifié deux problèmes écologiques. ❑ ❑
- j'ai donné un exemple de chaque problème. ❑ ❑
- j'ai expliqué l'effet de chaque problème sur les gens. ❑ ❑
- j'ai donné deux exemples de ce que les jeunes pourraient faire. ❑ ❑

Culture :

- j'ai utilisé une introduction appropriée à la situation et au message. ❑
- j'ai utilisé une langue formelle et appropriée à la situation. ❑
- j'ai utilisé une conclusion appropriée. ❑

Précision de la langue :

- j'ai montré une précision au niveau :
  - de la prononciation. ❑
  - de l'ordre des mots. ❑
  - du vocabulaire. ❑
  - de l'accord des déterminants/noms/adjectifs. ❑
  - de l'accord sujet/verbe. ❑
  - des temps des verbes. ❑
  - des éléments de cohésion (e.g., **alors**, **puis**, **enfin**, etc.). ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était précis et complet. ❑
- j'ai évalué mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou d'en enregistrer un deuxième. ❑

Indique quel message doit être évalué : Présentation n° 1 ❑ Présentation n° 2 ❑

TRANSCRIPTION DU TEXTE ORAL/ORAL TEXT TRANSCRIPT

Item n° 1

Note :
- Les directives sont enregistrées.
- Ce texte est enregistré deux fois. Pas besoin de rebobiner.

Le téléphone sonne.

Répondant 203 : Oui, allô!

M^me^ Dion : Bonjour, monsieur, je m'appelle Claire Dion et je fais une enquête pour la compagnie «La Boîte à idées». Pourriez-vous répondre à quelques questions sur les voyages en train?

Répondant 203 : Bien sûr, madame.

M^me^ Dion : Pouvons-nous aussi avoir la permission d'enregistrer vos réponses?

Répondant 203 : Certainement!

M^me^ Dion : Bon, alors vous êtes notre répondant numéro 203. Voici la première question. Nous avons regroupé les gens dans quatre groupes d'âge. Dans lequel vous situez-vous? 18 à 25 ans, 26 à 40 ans, 41 à 55 ans, ou 56 ans et plus?

Répondant 203 : 18 à 25 ans.

M^me^ Dion : La deuxième question. Avez-vous déjà voyagé en train?

Répondant 203 : Oui, bien sûr.

M^me^ Dion : Pouvez-vous nous dire où vous êtes allé et quand vous avez fait ce voyage?

Répondant 203 : Eh bien oui. Mon amie Elizabeth et moi sommes allés en Europe il y a deux ans, et là-bas, croyez-moi, c'est la meilleure façon de voyager.

M^me^ Dion : Maintenant, la troisième question. Qu'est-ce que vous avez aimé des voyages en train?

Répondant 203 : Hmm... Bon... J'ai aimé les tarifs. C'est un moyen très économique de couvrir de longues distances. En plus, en Europe le train nous offre un grand choix de destinations et d'horaires. Lors de mes voyages, j'ai fait la connaissance de plusieurs personnes intéressantes qui sont devenues mes amies.

M^me^ Dion : Vous avez sans doute aussi remarqué que tout n'était pas parfait et qu'on pourrait faire des changements. D'après vous, lesquels seraient les plus importants?

suite . . .

Répondant 203 : Eh bien, la première chose que je changerais c'est la nourriture parce que, après un certain temps, j'ai découvert que c'était toujours la même chose. Et ce n'est pas tout, j'ai aussi trouvé que le prix de la nourriture n'était pas aussi économique que j'avais pensé. Quand on a payé la nourriture, et je dois dire que je mange beaucoup, et la boisson, ah oui, j'aime aussi boire de temps en temps, et tout le reste, c'est cher à la fin.

M[me] Dion : Alors, d'après vos expériences, voyageriez-vous encore en train?

Répondant 203 : J'en doute. Voyager en train, c'est pas mal, mais j'ai déjà vécu cette expérience et maintenant je voudrais connaître autre chose.

M[me] Dion : Alors, recommanderiez-vous le voyage en train à d'autres gens? Si oui, à qui?

Répondant 203 : Peut-être à mes amis qui veulent rencontrer de jeunes Françaises... Mais sérieusement, c'est plutôt pour mes parents ou même mes grands-parents. Moi, si je le pouvais, je voyagerais en Ferrari sur l'Autobahn à une vitesse supersonique. Ça, ce serait la vie!

M[me] Dion : Bon, merci beaucoup, monsieur. Vos réponses vont certainement nous aider dans notre enquête.

(pause)

Le téléphone sonne.

Répondant 204 : Oui, allô!

M[me] Dion : Bonjour, monsieur, je m'appelle Claire Dion et je fais une enquête pour la compagnie «La Boîte à idées». Pourriez-vous répondre à quelques questions sur les voyages en train?

Répondant 204 : D'accord.

M[me] Dion : Nous donnez-vous aussi la permission d'enregistrer vos réponses?

Répondant 204 : Oui, madame, volontiers.

M[me] Dion : Bon, alors vous êtes notre répondant numéro 204. Voici la première question. Nous avons regroupé les gens dans quatre groupes d'âge. Dans lequel vous situez-vous? 18 à 25 ans, 26 à 40 ans, 41 à 55 ans, ou 56 ans et plus?

Répondant 204 : 56 ans et plus.

suite . . .

Mme Dion : La deuxième question. Avez-vous déjà voyagé en train?

Répondant 204 : Malheureusement je n'ai jamais eu l'occasion de faire un voyage en train.

Mme Dion : Pouvez-vous nous dire pourquoi?

Répondant 204 : Eh bien, je travaille beaucoup et je prends très peu de vacances. Et aussi, quand je vais en vacances, je préfère prendre ma voiture et aller trouver des endroits isolés, loin des villes.

Mme Dion : Eh bien, merci, monsieur. Puisque vous n'avez jamais voyagé en train, ce sont les seules questions que j'ai à vous poser. Merci d'avoir accepté de participer à notre enquête.

(pause)

Le téléphone sonne.

Répondant 205 : Oui, bonjour!

Mme Dion : Bonjour, madame, je m'appelle Claire Dion et je fais une enquête pour la compagnie «La Boîte à idées». Pourriez-vous nous accorder quelques minutes de votre temps pour répondre à quelques questions sur les voyages en train?

Répondant 205 : Mais certainement, madame.

Mme Dion : Une autre chose : pouvons-nous enregistrer vos réponses?

Répondant 205 : D'accord!

Mme Dion : Bon, commençons. Premièrement, nous avons regroupé les gens dans quatre groupes d'âges. Dans lequel vous situez-vous? 18 à 25 ans, 26 à 40 ans, 41 à 55 ans, ou 56 ans et plus?

Répondant 205 : 41 à 55 ans.

Mme Dion : Deuxième question. Avez-vous déjà voyagé en train?

Répondant 205 : Ah! madame, j'ai beaucoup d'expérience avec les trains. Mon père travaillait pour le CN dans le temps; alors, adolescente et jeune femme, j'ai donc eu souvent l'occasion de voyager.

suite . . .

Mme Dion : Pouvez-vous nous dire où vous êtes allée et quand vous avez fait ce voyage?

Répondant 205 : Mais, comme je viens de vous dire, j'ai beaucoup voyagé pendant mon adolescence et ma jeunesse. J'ai surtout voyagé le corridor Québec-Toronto-Windsor et plus récemment j'ai voyagé en Europe et au Proche-Orient.

Mme Dion : Merci. Maintenant, la troisième question. Qu'est-ce que vous avez aimé des voyages en train?

Répondant 205 : Bon, laissez-moi réfléchir un instant. Je crois que ce que j'ai le mieux aimé, c'était les gens que j'ai rencontrés. C'était surtout les gens du pays. J'ai aimé vivre en famille avec eux, je dirais. À cette époque, je faisais du pouce et quand je me fatiguais de cela, je prenais le train. C'était plus économique que de louer une auto et c'était une bonne façon de rencontrer des gens.

Mme Dion : Vous avez sans doute trouvé que tout n'était pas parfait et qu'on pourrait faire des changements. D'après vous, lesquels seraient les plus importants?

Répondant 205 : Eh bien, euh, dans ma jeunesse j'ai tout aimé des voyages en train mais plus récemment j'ai moins aimé ça. Je dois dire que je trouve les corridors beaucoup trop étroits et les fauteuils moins confortables maintenant, mais je pense que c'est peut-être moi qui ai changé, pas les trains.

Mme Dion : Alors, d'après vos expériences, voyageriez-vous encore en train?

Répondant 205 : Récemment, j'ai entendu parler d'un train de luxe qui fait le trajet Singapour/Bangkok et ça m'intéresse beaucoup. Je dois aussi avouer qu'un rêve que je caresse depuis ma jeunesse est celui de voyager en train entre Moscou et Vladivostok, le plus long voyage en train du monde. J'aimerais bien faire les deux trajets un jour.

Mme Dion : Alors, recommanderiez-vous le voyage en train à d'autres gens? Si oui, à qui?

Répondant 205 : Je le recommanderais sûrement aux jeunes qui, comme moi dans le temps, peuvent profiter de laissez-passer à prix modiques et peut-être aussi aux gens d'un certain âge qui aimeraient les services offerts par le train. Les repas sont excellents et les personnes n'ont plus besoin de se préoccuper de conduire. Je le recommanderais aussi aux personnes âgées car voyez-vous, c'est une façon de voyager qui est beaucoup plus structurée que d'autres et ça, c'est très sécurisant pour elles. En fin de compte, les mêmes raisons que je viens de citer pour les personnes d'un certain âge s'appliquent aussi aux gens de tout âge qui n'ont pas beaucoup voyagé à l'étranger.

Mme Dion : Bon, merci beaucoup, madame, d'avoir pris le temps de répondre à nos question.

Répondant 205 : Je vous en prie!

N° 1

Note :
1. La précision de la langue n'est pas évaluée dans cette partie. C'est l'idée qui compte.
2. Voici les réponses possibles. L'élève peut les exprimer différemment.

Enquête sur les voyages en train - Grille d'analyse				
	Répondant 203	**Répondant** 204	**Répondant** 205	
1. Âge	18 à 25 ☑ 26 à 40 ☐ 41 à 55 ☐ 56 et plus ☐	18 à 25 ☐ 26 à 40 ☐ 41 à 55 ☐ 56 et plus ☑	18 à 25 ☐ 26 à 40 ☐ 41 à 55 ☑ 56 et plus ☐	/3
2. Répondant a voyagé en train?	Oui ☑ Allez au n° 2a. Non ☐ Allez au n° 2b.	Oui ☐ Allez au n° 2a. Non ☑ Allez au n° 2b.	Oui ☑ Allez au n° 2a. Non ☐ Allez au n° 2b.	/3
2a. Où et quand?	Où? • *en Europe* Quand? • *il y a deux ans*	Où? • Quand? •	Où? • *le corridor Québec-Windsor-Toronto* • *en Europe* • *au Proche-Orient* Quand? • *pendant sa jeunesse* • *pendant son adolescense*	/7
2b. Pourquoi pas?		• *il ne prend pas beaucoup de vacances* • *il préfère prendre sa voiture pour aller dans des endroits isolés*		/2
3. Aspects aimés?	• *(les tarifs) c'est très économique* • *on nous offre un grand choix de destinations et d'horaires* • *on peut faire la connaissance de plusieurs personnes (on peut se faire des amis)*		• *les gens qu'elle a rencontrés (c'est une bonne façon de rencontrer des gens)* • *plus économique que de louer une voiture*	/4

1 point pour chaque idée comprise.

Total pour cette page : /19

BEST COPY AVAILABLE

N° 1 . . . suite

	Répondant 203	**Répondant** 204	**Répondant** 205	
4. Aspects que le répondant changerait?	• *la nourriture (plus de variété)* • *le prix de la nourriture (c'est trop cher)*		• *les corridors (ils sont trop étroits)* • *les fauteuils (pas très confortables)*	/4
5. Répondant voyagerait encore en train?	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ☑ Allez au n° 5b.	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	Oui ☑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	/2
5a. Pourquoi?			• *le trajet Singapour/ Bangkok l'intéresse beaucoup* • *elle rêve depuis longtemps de voyager entre Moscou et Vladivostok*	/2
5b. Pourquoi pas?	• *il a déjà vécu cette expérience* • *il veut connaître autre chose*			/2
6. Personnes à qui le répondant recommanderait les voyages en train.	• *à ses parents* • *à ses amis qui veulent rencontrer de jeunes Françaises* • *à ses grands-parents*		• *aux jeunes* • *aux gens d'un certain âge* • *aux personnes âgées*	/6

2 points pour avoir réussi à tirer au moins 18 détails directement du texte /2

2 points pour avoir réussi à bien catégoriser au moins 18 détails correctement /2

Total pour cette page : /20

Total pour l'item : /39

15.

N° 2

LES CHAUSSURES DE SPORT : UN MONDE COMPLEXE!*

Mélanie Dubé
École secondaire Curé-Antoine-Labelle
Commission scolaire Mille-Îles

Introduction → (9)

1. **Êtes-vous chaussé de la bonne espadrille?**

   (7)

2. **En principe, est-il vrai de dire que, selon l'activité ou le sport pratiqué, il y a un type d'espadrille approprié?**

   (5)

3. **Quelles sont les différences entre les divers types d'espadrilles pour le jogging, le tennis et le basket-ball ainsi que leurs qualités?**

   (2)

4. **Lorsque l'on veut être raisonnable, quels sont les prix approximatifs de ces chaussures?**

   (1)

5. **Lorsque les gens investissent, pour quelle raison recherchent-ils les marques populaires?**

   (4)

6. **Aux gens qui recherchent une chaussure pour le confort sans vouloir y rattacher une fonction spéciale, quel type d'espadrille leur conseillez-vous?**

   (8)

7. **Pour terminer, les gens qui viennent acheter des chaussures de sports sont-ils au courant qu'il y a des types d'espadrilles appropriés à chaque sport ou à chaque activité?**

   (6)

(3) ← *Conclusion*

1 point pour chaque texte bien associé à sa question /9

*Extrait tiré de «Le Magazine jeunesse», décembre 1992 - janvier 1993, p. 52, et reproduit avec la permission de «Le Magazine jeunesse», 1995.

Total pour cette page : /9

N° 2

Note :
Le nombre d'idées soulignées n'est pas important pourvu que ces idées aient un rapport direct à la question. Cependant, l'élève ne doit pas souligner tout le texte.

1 Pour une chaussure de jogging, les prix sont généralement entre 80 $ et 125 $, tandis que pour un soulier de tennis ou multi-sport, la gamme des prix baisse légèrement, les coûts pouvant alors varier de 70 $ à 100 $.

2 Pour le basket-ball, on peut remarquer que le modèle est différent : il est plus haut. Cette chaussure offre un meilleur maintien aux chevilles. Elle les supporte bien lorsqu'il faut sauter ou changer rapidement de direction en courant.

Pour le soulier de jogging, le facteur le plus important se situe au niveau de l'absorption du choc au contact du sol, donc il faut surveiller la qualité de la semelle et également du support du pied.

Pour le soulier de tennis, il y a toujours une qualité de la semelle, mais on surveille davantage le niveau de l'adhérence. Le support que l'on demande à la chaussure est surtout au niveau latéral. Le pied doit avoir un bon maintien.

3 C'est dans une ambiance chaleureuse que s'est déroulée l'entrevue. J'espère qu'elle vous aura renseignée davantage sur le sujet.

4 L'une des grandes raisons principales est la publicité. Les noms sont beaucoup véhiculés, et c'est pratiquement une question de mode. Selon les gens, c'est «in» d'avoir des souliers Nike, Adidas, etc. Mais pour justifier cela, les produits offerts doivent être de très bonne qualité. Même si la publicité insiste sur leur apparence et leur performance, ces chaussures ne visent qu'une seule chose : protéger le pied en répartissant les forces auxquelles il est exposé au contact du sol, et en contrôler les mouvements de manière à amortir les chocs.

5 Oui, la plupart des chaussures sont spécifiques à un sport. Elles n'exigent pas toutes le même effort de vos pieds. Donc, tu peux avoir une chaussure de jogging, de marche, de tennis, d'aérobie, multi-sport, etc.

6 Les gens sont habituellement mal renseignés, malgré qu'une légère amélioration ait été remarquée. Les chaussures sont plus dispendieuses et les gens veulent savoir pourquoi ils payent plus cher. Mais il en résulte que nous, les vendeurs, devons continuer à les informer davantage, car ils en ont grandement besoin.

7 En général, une bonne chaussure doit maintenir le talon en douceur, supporter la voûte plantaire et protéger la plante du pied. Elle doit, en outre, comporter un bout avant souple qui favorise la poussée effectuée par les orteils et un bon déroulé du pas. Une chaussure souple doit pouvoir plier en deux, mais résister à la torsion de la semelle, sans quoi elle manquera de support latéral.

8 Idéalement, on les réfère vers un soulier d'un «look» plutôt neutre, avec un bon rapport qualité-prix, et qui est surtout confortable et bien ajusté. Il faut se rappeler que les pieds gonflent pendant un exercice. Alors, choisissez un modèle un demi-point plus grand. La largeur du bout est importante. Vous devez pouvoir faire bouger vos orteils. Et n'oubliez pas que les chaussures devraient être confortables au premier essai; elles ne doivent pas se faire à vos pieds.

9 Dans le monde des espadrilles, beaucoup de gens sont à l'affût de plusieurs informations importantes. C'est la santé de leurs pieds qui est en danger. Monsieur Daniel Rochon, gérant du magasin Sports Experts aux Galeries Mille-Îles, à Rosemère, répond à mes questions.

1 point pour chaque identification des idées clés qui rapportent le texte à sa question /9

2 points pour avoir souligné des mots clés qui facilitent la compréhension /2

Total pour cette page : /11

Total pour l'item : /20

COMMENT PASSER UNE ENTREVUE AVEC SUCCÈS

Ce que ton intervieweur observera/évaluera :	Ce que tu devrais faire et pourquoi?	Ce que tu ne devrais pas faire et pourquoi?
POLITESSE	• *Tu devrais :* - *être poli(e) - utiliser un titre de politesse avec l'intervieweur (Mme, M.) ...* - *arriver à l'heure ...* - *t'habiller convenablement pour le poste ...* - *répondre honnêtement ...* - *donner l'impression de vraiment vouloir ce poste ou vouloir travailler pour cette entreprise ...* - *être positif/positive en posant tes questions et en répondant aux questions de l'intervieweur ...* - *utiliser un niveau de langue approprié ...* - *avoir une bonne posture pendant l'entrevue ...* *. . . suivi d'une justification appropriée.*	• *Tu ne devrais pas :* - *arriver en retard pour l'entrevue ...* - *te présenter en vêtements de sports/de récréation ...* - *utiliser le petit nom de l'intervieweur ...* - *être négatif/négative dans tes questions ou réponses ...* - *donner l'impression que le poste n'est pas très important ou qu'il n'est pas vraiment ce que tu cherches ...* - *utiliser un niveau de langue inapproprié au poste demandé ...* - *te maquiller pendant l'entrevue ...* *. . . suivi d'une justification appropriée.*
PONCTUALITÉ		
HABILLEMENT		
ÉTUDES		
EXPÉRIENCES		
LES QUESTIONS POSÉES		

Note : Voici les idées que l'élève pourrait repérer dans les deux textes.

N° 3 — **Critères pour la tâche de production écrite**

Nom : _____ **Genre de tâche communicative :** *Rédiger des conseils à inscrire dans une brochure*

Date : _____

Caractéristiques du message :

Composante / *Norme*	**Communication** (Contenu et composition du message)		**Culture** (Sociolinguistique)		**Langue** (Vocabulaire, grammaire, structure, orthographe)		**Formation langagière générale**	
	Contenu requis : - six conseils ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ - six justifications ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ *(2 points par élément)*		**Conventions/informations requises :** • la mention d'une convention de politesse /2 - (tu/vous) - emploi d'un titre de politesse • l'emploi de la forme «tu» dans les conseils* /3		**Précision requise :** **Accent majeur* :** - le temps des verbes - trois pronoms objets ❑ ❑ ❑ - les mots de liaison **Accent mineur* :** - vocabulaire - orthographe et ponctuation - l'ordre des mots - l'accord sujet/verbe		**Stratégies (possiblement) employées :** - utiliser un exemple pour préparer les conseils - utiliser une liste de contrôle pour vérifier son message - utiliser des ouvrages de référence pour raffiner son message	
Excellent	**Complet** - tous les éléments sont présents - il manque un ou deux éléments	12 11 10	- les deux conventions sont utilisées correctement - quelques erreurs dans l'emploi de «tu»	5 4,5 4	Sans erreur Peu d'erreurs	10 9 8	- utilisation des trois stratégies	3
Acceptable	**Partiellement complet** - il manque de trois à six éléments	9 8 7 6	- les deux conventions sont utilisées correctement la plupart du temps	3,5 3 2,5	Quelques erreurs	7 6 5	- utilisation de deux stratégies	2
Non réussi	**Insuffisant** - il manque de sept à douze éléments	5 4 3 2 1 0	- quelques erreurs dans l'utilisation des conventions	2 1,5 1 0,5 0	Trop d'erreurs	4 3 2 1 0	- utilisation d'une stratégie - aucune stratégie utilisée	1 0
Total : /30		/12	*Donner 0,5 point pour chaque conseil donné à la deuxième personne du singulier.	/5	*Déduire 0,5 point par erreur dans l'accent majeur. **Déduire 0,5 point chaque deux erreurs dans l'accent mineur.	/10		/3

N° 4

LE BUSINESS DES BONBONS

Chaque année en France, 50 000 tonnes de bonbecs sont achetées à la pièce par les écoliers. Une histoire sucrée comme l'enfance, mais aussi très juteuse . . .

Un petit ours à la tête d'une multinationale

Exemple : ① → *Haribo, c'est 3 milliards de chiffre d'affaires et 550 tonnes de bonbecs par jour.*

Fraises Tagada, nounours, rouleaux de réglisse... : la plupart de nos bonbecs, s'ils sont fabriqués en France, ont en réalité une origine allemande. En effet, le groupe Haribo a été fondé à Bonn, en 1920, par Hans Riegel. À l'époque, sa production quotidienne atteignait 50 kilogrammes de friandises. Madame Riegel faisait les livraisons à bicyclette. Aujourd'hui, dirigée par ses deux fils, son entreprise est devenue un groupe international dont le siège est toujours situé à Bonn. Elle génère 3 milliards de francs de chiffre d'affaires, compte 4 000 collaborateurs et possède onze usines en Europe, qui produisent chaque jour 550 tonnes de bonbons. Un bonbec qui mesure à peine 20 millimètres et pèse 1,8 g est à l'origine du succès de Haribo: le petit ours imaginé par Hans Riegel voilà soixante-dix ans. «Ce bonbon résume à lui tout seul la philosophie de Haribo, remarque Hans Riegel junior. Savant mélange d'élasticité et de douceur, il satisfait pleinement le gourmand qui peut le sucer lentement tout en se défoulant...»

Il existe des ours jaunes, parfumés au citron, des blancs cassé à la banane, des noirs qui font penser à la réglisse, des rouges, des orange, des verts. Bref, des ours de toutes les nuances de l'arc-en-ciel, sauf une : le bleu. Pour une raison très simple : il n'existe pas de colorant naturel de cette couleur.■

Haribo : la plus grande usine de réglisse du monde.

Extrait tiré de «Ça m'intéresse», N° 160, juin 1994, p. 56, et reproduit avec la permission de «Ça m'intéresse», 1995.

1 point pour chaque renseignement requis associé à sa catégorie /9

1 point pour chaque identification des mots clés qui rapportent le renseignement à sa catégorie /9

2 points pour avoir souligné les mots clés qui facilitent la compréhension /2

Total pour cette partie : /20

N° 4

Critères pour la tâche de production écrite

Nom : _____ **Genre de tâche communicative :** *Écrire un communiqué de presse*

Date : _____

Caractéristiques du message :

Composante / *Norme*	**Communication** (Contenu et composition du message)		**Culture** (Sociolinguistique)		**Langue** (Vocabulaire, grammaire, structure, orthographe)		**Formation langagière générale**	
	Contenu requis : - un titre /1 - une date d'envoi qui précède la date de publication /1 - nom de la compagnie /1 - produit à vendre /1 - deux caractéristiques du produit /2 - deux détails sur l'origine de la compagnie /2 - deux caractéristiques de la compagnie /2 - deux exemples du succès de la compagnie /2 - date de la disponibilité du produit /1 - une raison pour l'installation de la compagnie /1		**Conventions/informations requises :** • utilisation de la convention pour les titres /1 • utilisation de la convention pour les dates (deux dates) /2		**Précision requise :** **Accent majeur* :** - le temps des verbes - l'accord sujet/verbe - éléments de cohésion **Accent mineur** :** - orthographe et ponctuation - l'ordre des mots - l'accord des déterminants/ nom/adjectif		**Stratégies (possiblement) employées :** - utiliser un modèle pour préparer son message ❑ - utiliser une liste de contrôle pour vérifier le contenu et la précision de son message ❑ - utiliser des ouvrages de référence pour raffiner son message ❑	
Excellent	**Complet** - tous les éléments sont présents et compréhensibles - presque tous les éléments sont présents et compréhensibles	14 13 12	- utilisation appropriée des conventions dans les trois cas	3	Sans erreur Peu d'erreurs	10 9 8	- utilisation des trois stratégies	3
Acceptable	**Partiellement complet** - quelques éléments manquent ou ne sont pas compréhensibles	11 10 9 8 7	- utilisation appropriée dans deux cas	2	Quelques erreurs	7 6 5	- utilisation de deux stratégies	2
Non réussi	**Insuffisant** - plusieurs éléments manquent ou ne sont pas compréhensibles	6 5 4 3 2 1 0	- utilisation appropriée dans un cas - aucune utilisation appropriée des conventions	1 0	Trop d'erreurs	4 3 2 1 0	- utilisation d'une stratégie - aucune stratégie utilisée	1 0
Total : /30		/14		/3		/10		/3

*Déduire 0,5 point par erreur dans l'accent majeur.
**Déduire 0,5 point chaque deux erreurs dans l'accent mineur.

Total pour cette partie : /30

Total pour l'item : /50

N° 5

Critères pour la tâche de production orale

Nom : _____ **Genre de tâche communicative :** *Présentation orale sur des problèmes écologiques*

Date : _____

Caractéristiques du message :

Composante / *Norme*	**Communication** (Contenu et composition du message)		**Culture** (Sociolinguistique)		**Langue** (Vocabulaire, grammaire, structure, prononciation)		**Formation langagière générale**	

	Contenu requis :
	- une introduction ❑
	- identification de deux problèmes de la région ❑ ❑
	- explication des problèmes
	  - exemples ❑ ❑
	  - effet sur les gens ❑ ❑
	- deux exemples de solutions ❑ ❑
	- une conclusion ❑
	(2 points par élément)
			Conventions/informations requises :
			• utilisation d'une introduction appropriée à la situation et au message
			• utilisation du «vous»
			• utilisation d'une conclusion appropriée
			(1 point par élément)
					Précision requise :
					Accent majeur* :
					- le temps des verbes
					- les éléments de cohésion
					- l'accord sujet/verbe
					Accent mineur* :
					- l'ordre des mots
					- l'accord des déterminants/ nom/adjectif
					- le vocabulaire
					- la prononciation
							Stratégies (possiblement) employées :
							- prendre le risque de créer un message original ❑
							- utiliser une liste de contrôle pour vérifier son message ❑
							- évaluer la qualité de sa production ❑	

Excellent	**Complet** - tous les éléments sont présents et compréhensibles - un élément manque ou n'est pas compréhensible - deux éléments manquent ou ne sont pas compréhensibles	20 18 16	- utilisation correcte et appropriée des trois conventions	3	Sans erreur Peu d'erreurs	15 14 13 12	- utilisation des trois stratégies	3
Acceptable	**Partiellement complet** - de trois à cinq éléments manquent ou ne sont pas compréhensibles	14 12 10	- utilisation correcte et appropriée de deux conventions	2	Quelques erreurs	11 10 9 8 7,5	- utilisation de deux stratégies	2
Non réussi	**Insuffisant** - de six à dix éléments manquent ou ne sont pas compréhensibles	8 6 4 2 0	- utilisation correcte et appropriée d'une convention - aucune utilisation correcte et appropriée des conventions	1 0	Trop d'erreurs	7 6 5 4 3 2 1 0	- utilisation d'une stratégie - aucune stratégie utilisée	1 0
Total : /41		/20		/3	*Déduire 0,5 point par erreur dans l'accent majeur **Déduire 0,5 point chaque deux erreurs dans l'accent mineur	/15		/3

Total pour l'item : /41

Profil de la compétence langagière — Niveau Intermédiaire 6

Habileté langagière / *Composante*	*C.O.*	*C.É.*	*P.O.*	*P.É.*	*Total par composante*	*% par composante*
Expérience/ Communication	N° 1 (35)	N° 2 (18) N° 4 (18)	N° 5 (20)	N° 3 (12) N° 4 (14)	117	65 %
Culture	Subsumée*	Subsumée*	N° 5 (3)	N° 3 (5) N° 4 (3)	11	6 %
Langue	Subsumée*	Subsumée*	N° 5 (15)	N° 3 (10) N° 4 (10)	35	19,5 %
Formation langagière générale	N° 1 (4)	N° 2 (2) N° 4 (2)	N° 5 (3)	N° 3 (3) N° 4 (3)	17	9,5 %
Total par habileté langagière	39	40	41	60	180	100 %
% par habileté langagière	22 %	22 %	23 %	33 %	100 %	

*Rappelez-vous que la mention «subsumée» signifie que la composante est présente mais que la tâche ne permet pas à l'administrateur du test de l'évaluer de façon authentique.

À noter : Dans ce test, on ne trouve pas d'équilibre parfait dans la pondération des habiletés langagières. Le test contient cinq items afin d'évaluer les cinq domaines d'expériences; par conséquent, la production écrite est évaluée deux fois. Cette prise de position reflète le niveau cognitif et le vécu des élèves au niveau Intermédiaire 6.

Profil de la compétence langagière — Intermédiaire 6

Nom de l'élève : _____

Date : _____

Habileté langagière / *Composante*	*C.O.*	*C.É.*	*P.O.*	*P.É.*	*Total par composante*	*% par composante*
Expérience/ Communication	/35	/36	/20	/26	/117	/65 %
Culture			/3	/8	/11	/6 %
Langue			/15	/20	/35	/19,5 %
Formation langagière générale	/4	/4	/3	/6	/17	/9,5 %
Total par habileté langagière	/39	/40	/41	/60	/180	100 %
% par habileté langagière	/22 %	/22 %	/23 %	/33 %	100 %	

Commentaires : _____

TABLEAU DE SPÉCIFICATIONS/TABLE OF SPECIFICATIONS

Test Item	Language Skill(s) Evaluated*/ Present	Learner Expectations Evaluated (Directly/ Indirectly)**	Communicative Task	Technique(s)	Thinking Skills Used***	Product	Program Components Evaluated
1	**L.C.** W.P.	1b, 2a, 4, 5b, 5c, 5d, 5e, 5f, 5g, 6a	Listening to telephone survey responses in order to enter the results on a research form.	- selecting and categorizing information by taking down notes	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Filled in survey form	E/C, GLE
2	**R.C.**	1d, 2a, 4, 5b, 5c, 5d, 5g, 6a	Reading interview questions and answers in order to redo a page layout.	- matching questions with answers by filling in circles - underlining key words to demonstrate comprehension	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Working copy of a page layout	E/C, GLE
3	**W.P.** R.C.	1a, 2a, 2b, 3, 4, 5, 5a, 5b, 5c, 5d, 5f, 5g, 6b, 6c, 6d	Writing a section of a pamphlet so as to offer young people advice on how to conduct themselves during an interview.	- writing advice using a model - using a checklist to verify content and accuracy	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Section of a pamphlet	E/C, C, L, GLE
4	**R.C.** **W.P.**	1c, 2a, 2b, 3, 4, 5, 5a, 5b, 5g, 6a, 6b, 6c, 6d	Reading an article on candies in order to write a press release which promotes this product.	- selecting and categorizing information by underlining and numbering - following a model to create a press release - using a checklist to verify content and accuracy	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Completed press release	E/C, C, L, GLE
5	**O.P.** L.C.	1e, 2b, 3, 4, 5, 5a, 5f, 5g, 6a, 6b, 6c, 6d	Making an oral presentation in order to identify ecological problems and to explain the possible role of youth in solving these problems.	- preparing an oral presentation by jotting down key words - listening to a taped presentation and deciding whether or not to redo it - using a checklist to verify content and accuracy	**K/U** **APP** **AN** **SYN** **EVAL**	Taped oral presentation	E/C, C, L, GLE

*The main language skill(s) being tested appear(s) in bold print. (Overlapping respects the program's multidimensional, integrated orientation.)

**Learner expectations numbering corresponds to the numbering on pages 161-62.

***The thinking skills have been abbreviated in the following manner:

K/U = Knowledge/Understanding
APP = Application
AN = Analysis
SYN = Synthesis
EVAL = Evaluation

The darkness of the shading indicates the degree of emphasis being placed on the thinking skills indicated.

PROGRAM OF STUDIES — INTERMEDIATE LEVEL 6

Learner Expectation Number	Learner Expectations
1(a)	engage in language experiences involving the world of work
1(b)	engage in language experiences involving trips, excursions or student exchanges
1(c)	engage in language experiences involving money
1(d)	engage in language experiences involving the role of the media
1(e)	engage in language experiences involving conservation and the environment
2 (a)	understand the meaning of an oral or written text containing simple and complex ideas dealing with a variety of familiar topics in both structured and unstructured situations
2(b)	express their communicative intent by producing, orally and in writing, a prepared or spontaneous series of interrelated ideas based on the communicative task
3	research and identify similarities and differences between their own culture and international francophone cultures and use appropriate sociolinguistic conventions based on the situation
4	understand the sound-symbol system, vocabulary and sentence order appropriate to simple and complex oral or written texts in the present, future and past tenses
5	use, orally and in writing, the sound-symbol system related to vocabulary appropriate to the field of experience, employing simple and complex sentences, especially in the present and the future tenses, and occasionally in the past tense, and use the following linguistic elements:
5(a)	the simple future
5(b)	the pronouns **y** and **en** and the direct and indirect object pronouns as used in authentic discourse
5(c)	the direct object (in the tense used)
5(d)	the indirect object (in the tense used)
5(e)	all interrogative pronouns
5(f)	the present conditional
5(g)	all the linguistic elements of Beginning levels 1, 2, 3 and Intermediate levels 4 and 5

cont'd . . .

. . . cont'd

6(a)	formulate hypotheses about communicative intents
6(b)	develop and use their own reference materials
6(c)	correct their own errors when they are aware of them
6(d)	evaluate the execution of the learning plan

FEUILLE DE TRAVAIL POUR LE DÉVELOPPEMENT D'UN ITEM

Veuillez noter : Voir «Introduction» pour la définition des termes *domaines d'expériences, performance évaluée, expérience, situation / contexte, tâche communicative, directives, critères, pondération.*

Domaine(s) d'expérience : _____

Performance évaluée : _____

Expérience : _____

Situation/contexte : _____

Tâche communicative : _____

Directives : _____

Critères : _____

_____

_____

Pondération : _____

_____

_____

TEST ITEM DEVELOPMENT WORKSHEET

Note: See "Introduction" for definitions of the terms *fields of experience, performance evaluated, experience, situation/context, communicative task, instructions, criteria, weighting.*

Field(s) of Experience: _____

Performance Evaluated: _____

Experience: _____

Situation/Context: _____

Communicative Task: _____

Instructions: _____

Criteria: _____

_____

_____

Weighting: _____

_____

_____

FEUILLES REPRODUCTIBLES/BLACKLINE MASTERS

POUR/FOR

NIVEAU INTERMÉDIAIRE 4
INTERMEDIATE LEVEL 4

TEST DE L'ÉLÈVE/STUDENT TEST

FRANÇAIS *LANGUE SECONDE*
FRENCH *AS A SECOND LANGUAGE*

Livret d'examen de l'élève pour le test modèle du
Niveau Intermédiaire 4

Student Test Booklet for
Intermediate Level 4 Model Test

Nom de l'élève/Student's Name: _____

Année scolaire/Grade: _____

École/School: _____

Nom de l'enseignant.e/Teacher's Name: _____

LANGUAGE SERVICES Alberta

General Test Information

This test consists of a general context and five test items. The **general context** provides the overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the **"situation/context"** which will provide you with a real-life experience. Read the situation/context of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates, in general, what language elements will be evaluated throughout **the entire** test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in **that item** in addition to what is mentioned on this page.

At Intermediate Level 4, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *compare two people or two things*
- *use expressions with the verb* ***faire***
- *ask questions using inversion (e.g.,* ***que fais-tu?****)*
- *use adverbs and adverbial expressions*
- *use emphatic pronouns (e.g.,* ***Moi, je vais au cinéma.****)*
- *use words that connect ideas and/or sentences (e.g.,* ***mais, parce que, alors****, etc.)*
- *use vocabulary and grammar learned in previous levels.*

Spelling and pronunciation must also be used accurately.

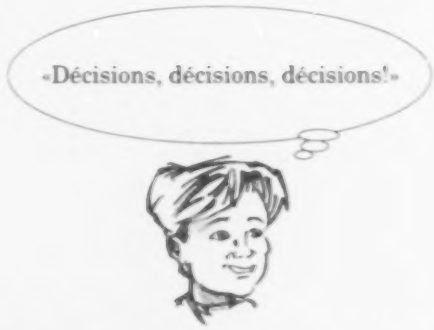
Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

COMMENÇONS LE TEST!/LET'S BEGIN THE TEST!

INSTRUCTIONS

1. Read the title of the test. For a few seconds, think about what it means for you.



2. Read the "contexte général". Take a few seconds to think about what you have just read.

If you have any problems understanding the "contexte général", refer to the English version for help.

CONTEXTE GÉNÉRAL

Tu as atteint l'âge où tu veux devenir plus indépendant. Tu veux élargir tes horizons en organisant une variété d'activités qui vont te permettre, comme participant, de démontrer ton indépendance et ton individualité. Mais avec l'indépendance vient la nécessité de prendre plusieurs décisions.

Dans ce test, on te présente cinq situations qui vont te permettre de choisir, de donner tes opinions, de demander et de donner des renseignements.

Tu peux prendre ta première décision à la page Int4-3.

GENERAL CONTEXT

You have reached the age where you want to become more independent. You want to broaden your horizons by planning and participating in a variety of activities which will allow you to show your independence and individuality. But with independence comes the need to make many decisions.

In this test, you are going to be presented with five situations which will allow you to make choices, give your opinions, ask for and give information.

You can make your first decision on page Int4-3.

30 minutes

SITUATION/CONTEXT: It's your school's "Clubs Day" and the principal has called a noonhour meeting so that students can hear the clubs' presentations. To help students with their choices, the school's students' union members hand out a note-taking sheet as students enter the gymnasium. Your best friend, who has just broken his leg and is in the hospital, cannot attend today's meeting. Just as you are going into the gym, your friend's sister hands you a note.

COMMUNICATIVE TASK: Listening to presentations by three different clubs in order to take down information, and then answering a friend's note in order to suggest a club for him.

INSTRUCTIONS:

1. Read the students' union note-taking sheet on page Int4-5.

You will only hear the presentations twice. You may fill in the required information in French or in English.

2. Listen to the three presentations.

3. Fill in the information required under the appropriate categories as you listen to each presentation.

4. Listen to the presentations a second time to verify the information you already have and to add any that may be missing.

5. Read your friend's note on page Int4-6.

6. Use the information you have taken down to answer your friend's questions.

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

2 points for each activity identified	/12
1 point for each quality mentioned	/6
1 point for each price given	/3
1 point for each meeting time given	/3
2 points for successfully selecting and categorizing at least ten pieces of information	/2
Total for Listening Comprehension:	**/26**

cont'd . . .

1 point for each question understood	/6
2 points for using information taken down during the presentation to answer the questions	/2
Total for Reading Comprehension:	**/8**

1 point for providing an appropriate answer to each question in French	/6
3 points for using the language correctly	/3
3 points for attempting to write three reasons in French	/3
Total for Written Production:	**/12**
Total for the Item:	**/46**

N° 1

Bienvenue à la «Journée des clubs»!

Bonjour! Le Conseil des étudiants vous offre cette grille pour vous aider à prendre des notes pendant les présentations des clubs. Nous espérons que cela va vous aider à choisir le meilleur club pour vous.

Club des amis de l'informatique	**Club des sportifs**	**Club des voyageurs**
Activités proposées (deux activités) • •	**Activités proposées** (deux activités) • •	**Activités proposées** (deux activités) • •
Qualités requises du membre (deux qualités) • •	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • •	**Qualités requises du membre** (deux qualités) • •
Prix d'inscription •	**Prix d'inscription** •	**Prix d'inscription** •
Rencontres •	**Rencontres** •	**Rencontres** •

N° 1

If you have understood the question but are unable to answer in French, you may do so in English. You will receive marks for understanding but not for the written production.

Salut!

Je ne peux pas assister aux présentations des clubs, parce que je suis à l'hôpital aujourd'hui. Peux-tu aller prendre des notes et ensuite me faire quelques recommandations? Je veux faire partie d'un club mais j'ai besoin de ton aide.

S'il te plaît, donne cette note à ma soeur à la fin de la journée.

Quel club suggères-tu pour moi?

_____

Pourquoi? _____

_____

Et toi, quel club préfères-tu?

_____

Pourquoi? _____

_____

De quel club pouvons-nous faire partie tous les deux?

_____

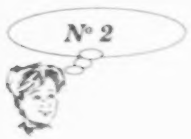
Pourquoi suggères-tu ce club? _____

_____

Merci beaucoup et à plus tard.

Daniel

P.S. Souviens-toi que je vais avoir des sessions de physiothérapie tous les mardis de 11 h 30 à 13 h.



20 minutes

SITUATION/CONTEXT: "Le Club des voyageurs" is surveying the students' likes and dislikes so that the executive can organize activities that the students can enjoy and support. You think that it is important to provide the club with your point of view, so you decide to fill out the survey.

COMMUNICATIVE TASK: Filling in a survey form in order to express one's opinions and make a recommendation to the club.

INSTRUCTIONS:

If you have understood the question but are unable to answer in French, you may do so in English. You will receive marks for understanding but not for the written production.

1. Read the questions on the survey form.

2. Answer the questions. (Use complete sentences whenever you are asked to provide a reason for your answer.)

Language Accuracy — The following language elements will be evaluated:
- spelling
- word order
- agreement between the subject and the verb
- verb tenses
- words that connect sentences together (e.g., parce que)

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

1 point for each question understood		/6
1 point for each appropriate answer given in French		/12
10 points for using the language correctly		/10
2 points for taking the risk to complete the entire survey form in French		/2
Total for the Item:		**/30**

N° 2

SONDAGE DU CLUB DES VOYAGEURS

Nous demandons à tous les élèves de l'école de bien vouloir répondre à ces questions aussi franchement que possible.

1. Quelles activités aimes-tu faire pendant l'hiver? Nomme trois activités.
   - _____
   - _____
   - _____

2. a) Des trois activités mentionnées au numéro 1, quelle activité préfères-tu?

   _____

   b) Où préfères-tu aller faire cette activité? Donne une raison.

   Où : _____

   Raison : _____

3. Quelle activité suggères-tu au club d'organiser pour les vacances de relâche ce printemps (du 30 mars au 7 avril)? Donne deux raisons pour ce choix.

   Activité : _____

   Raison 1 : _____

   Raison 2 : _____

4. Peux-tu aider le club à organiser et à planifier cette activité? Si oui, comment? Sinon, pourquoi pas?

   _____

   _____

5. Pendant les voyages, deux, trois ou quatre personnes doivent partager une chambre. Avec quelle sorte de personne veux-tu partager ta chambre? Donne une raison. (ex. : *Je veux partager ma chambre avec des personnes tranquilles parce que j'aime me coucher tôt le soir.*)

   _____

   _____

30 minutes

SITUATION/CONTEXT: The club executive has decided that there are enough students interested in participating in the spring break trip to go ahead and start planning it. They have decided to choose the destination that will satisfy the greatest number of interests mentioned by the students on their survey forms. You've decided to help plan the trip, so you've been asked to read four different brochures and to gather information relating to the students' interests. You and the other volunteers reading about other possible destinations will then use this information to make a recommendation to the club.

COMMUNICATIVE TASK: Reading tourist brochures in order to complete a research form and then recommend the best destination for the club's spring break trip.

INSTRUCTIONS:

1. Read the research form on page Int4-10.
2. Study the example.
   - Note that the first interest has been identified as "***des activités particulières à la région***".
   - Now look at the brochures and note that in three of them there was some information relating to "***des activités particulières à la région***", so it was underlined and labelled ①.
   - A check mark was then placed under "***Colombie-Britannique***", "**Québec**" and "**Territoires du Nord-Ouest**" columns to indicate that "***des activités particulières à la région***" were mentioned in those brochures.
3. Read each brochure.
4. Following the procedure indicated by the example. First **underline** and **number** the sections in the brochure that refer to the interests listed on the research form. Then, on the research form, check off which interests can be satisfied by each region.
5. After you have completed the research form, use this information to recommend the best destination for your spring break visit and give one reason for your choice.

N° 3

FICHE DE RECHERCHE

Coche (√) sous le nom de la province ou du territoire ce que cette destination peut offrir aux membres du club. Ensuite, donne ta recommandation et une raison.

Destination proposée / Intérêts des membres - Il y a . . .	Colombie-Britannique	Québec	Manitoba	Territoires du Nord-Ouest
Exemple : 1. *des activités particulières à la région*	√	√		√
2. des activités sportives				
3. un intérêt historique				
4. des animaux et des oiseaux				
5. la possibilité de faire du camping				
6. des activités culturelles (théâtre, spectacles ou festivals)				

Remember: only one reason is needed.

D'après mes recherches, la meilleure destination est _____

parce qu'/parce que _____

_____

_____

_____

How You Will Be Evaluated:

14 points for correctly completing the entire "fiche de recherche" /14

12 points for finding evidence of the interests in the brochures and underlining the key words pertaining to the particular interests /12

Total for the Item: /26

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Découvrez les Rocheuses, explorez des forêts tropicales, cueillez des abricots et naviguez au travers de 6 500 îles dans les eaux bleues du Pacifique.

À partir des Îles-de-la-Reine-Charlotte jusqu'aux Rocheuses, la Colombie-Britannique est un paradis. Ici, la nature, la civilisation et le modernisme ont réussi un mariage harmonieux.

Voyez le fleuve Fraser se tailler une route au travers des canyons. Vivez une expérience nouvelle et louez une maison flottante ou faites du camping près d'une des nombreuses rivières de la Colombie-Britannique.

Allez à Whistler, un centre fréquenté toute l'année par des visiteurs du monde entier. Visitez le Parc national Pacific Rim sur l'île de Vancouver. Vous y trouverez dix kilomètres de plages magnifiques où vous aurez plaisir à vous reposer.

Allez à la pêche, jouez au golf, nagez, pratiquez tous vos sports favoris. Les activités sont nombreuses et le décor est tout simplement spectaculaire.

Partez à la découverte d'un monde nouveau!

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 16.

QUÉBEC

Cette année, toutes les villes du Québec vous ouvrent les bras et espèrent vous voir profiter des forfaits-vacances qui sont offerts pendant l'été et l'automne.

Même si vous êtes venu plusieurs fois à Montréal, Laval, Québec ou Hull, vous serez toujours impressionné par les nombreuses possibilités que ces villes vous offrent.

Faites une promenade en calèche sur des rues pavées où les monuments vous rappellent notre histoire passée. Faites un dîner gastronomique dont vous garderez le souvenir longtemps.

Le soir, le cœur des villes bat à un rythme plus rapide qui nous entraîne dans les discos, les théâtres et les boîtes de nuit.

Pour plus de renseignements sur les forfaits offerts cette saison dans les différentes villes du Québec, composez sans frais le *1 800 363 7777*.

Adapté de «L'actualité», 15 mai 1994, Vol. 19, N° 8, Supplément publicitaire, p. 21.

Extraits reproduits avec la permission de «L'actualité», 1995.

MANITOBA

On y voit des milliers de lacs et de forêts au Nord, des déserts exotiques au Sud, et des couchers de soleil qui semblent peints sur une toile de fond.

Du Nord, où s'amusent les ours polaires, jusqu'au Sud, où on trouve des cactus, le Manitoba vous offre de multiples possibilités de vacances.

Le lac Winnipeg est plus grand que le lac Ontario et offre quelques-unes des plus belles plages de l'Amérique du Nord. Vous pouvez rester dans des centres touristiques modernes, dans des hôtels élégants ou sur une ferme en pleine campagne.

Jouez au golf ou au tennis pendant la journée. Faites du surf, de la natation ou de la voile. Et le soir, dansez sur une terrasse en admirant les aurores boréales.

Ce sont les Mennonites qui ont développé les fermes du Sud vers la fin du 19e siècle. Les Français, les Allemands, les Ukrainiens, les Écossais et les Islandais sont venus par la suite pour former une communauté dynamique qui croit à l'hospitalité et à une diversité culturelle qu'on célèbre chaque année par de nombreux festivals.

Venez nous voir!

Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 6.

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Partez à l'aventure au pays des aigles et du soleil de minuit. Faites une croisière ① parmi les icebergs dans le passage du Nord-Ouest.

C'est un pays où la nature n'a pas encore été domestiquée. On la voit dans toute sa magnificence. Puissante, énergique et grandiose. Personne n'y reste indifférent.

En été, l'ensoleillement est continu et les journées durent vraiment 24 heures. On peut jouer au golf la nuit et se promener en shorts dans des prairies couvertes de fleurs.

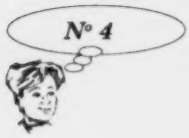
Observez les pélicans, les ours polaires, les bélugas et les morses dans leur habitat naturel. Étudiez le vol splendide des faucons et des aigles au-dessus des canyons.

Les découvertes que vous ferez le long de la route Dempster vous rempliront d'étonnement, d'humilité et d'un respect nouveau pour les merveilles de la nature.

Pour plus de renseignements, composez le *1 800 661 0788* ou le *1 403 873 7200*.

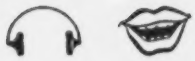
Adapté de «L'actualité», 1er juin 1994, Vol. 19, N° 9, Supplément publicitaire, p. 20.

Extraits reproduits avec la permission de «L'actualité», 1995.



20 minutes

SITUATION/CONTEXT: "Le Club des voyageurs" has just decided to organize a camping trip to Banff for the May long weekend. You think it would be fun to go along, so you need to do some shopping as you are missing an important item required for the trip. You decide to visit a store specializing in camping equipment and clothing.



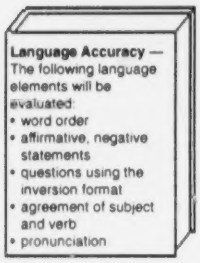
COMMUNICATIVE TASK: Speaking with a store clerk in order to express one's camping needs, to request information regarding the item and to express one's intent to buy or not to buy the required item.

INSTRUCTIONS:

Remember:
- *Listen carefully to the clerk.*
- *If you make a mistake in your questions or answers, do not hesitate to correct yourself as you go along.*

1. Prepare yourself for the conversation by thinking about the following things. You have a few of minutes to do so.
   - Decide which item you will need to buy for the camping trip.
   - Think of some questions the clerk is likely to ask you and be prepared to answer them.
   - Think of two questions that you will need to ask the clerk about the item you require. (Ask your questions using the inversion format, e.g, **Où allez-vous?**)

2. When you are ready, play the role of the shopper while someone else plays the role of the clerk. Remember, while role-playing, to ask and answer questions as necessary to keep the conversation flowing and to use appropriate language and social conventions with the clerk. Do not forget to end the conversation in an appropriate manner.



3. If you are unable to answer in French but you have understood what has been asked of you, answer in English as you will receive marks for understanding what was said, but you will not receive marks for your oral production.

cont'd . . .

BEST COPY AVAILABLE

How You Will Be Evaluated:

2	points for understanding each statement made or each question asked by the sales clerk	/14
1	point for finding ways to understand the clerk	/1

2	points for providing appropriate answers in French to at least five questions	/10
10	points for using the language correctly	/10
3	points for using appropriate social conventions	/3
1	point for taking the risk to produce spontaneous messages	/1

Total for the Item: /39

20 minutes

SITUATION/CONTEXT: It's the second day of your club's four-day ski trip in Banff. Your parents were quite worried when you left because you were not feeling too well, so they asked you to call them the next day. Before you call, you decide that it is important to tell them when you are returning home and where they should pick you up, in addition to letting them know how you are feeling now and what you think about the weekend so far. When you call, no one is home, so you leave the message on the answering machine.

COMMUNICATIVE TASK: Leaving a message on an answering machine for one's parents in order to provide them with information.

INSTRUCTIONS:

1. Prepare yourself for leaving a message that indicates:
   - who you are,
   - what you want to tell your parents about your health, about your weekend so far, about when and where they should meet you when you return.

Language Accuracy — The following language structures will be evaluated:
- vocabulary
- agreement between the subject and the verb
- verb tenses (present, immediate future)
- word order
- pronunciation

2. Make sure to use an appropriate greeting and closing for your message.

3. Jot down a few notes on a piece of paper to help you organize your ideas. Do not write your sentences out in full. (Remember to hand in this paper with the test item.)

4. Record your message.

5. Listen to your message and use the checklist to verify the accuracy of your message.

6. If you forgot anything, wish to clarify something or simply want to leave another message you may do so **one** more time.

7. Indicate in the space provided below the checklist which message you want to have evaluated.

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

See page Int4-15.

N° 5

LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton message, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Message :
Dans mon message j'ai mentionné :
- qui fait l'appel. ❑
- comment je me sens maintenant. ❑
- ce que je pense de la fin de semaine jusqu'à maintenant. ❑
- quand on doit me rencontrer. ❑
- où on doit me rencontrer. ❑

Culture :
- j'ai utilisé une salutation convenable. ❑
- j'ai terminé le message d'une façon appropriée. ❑
- j'ai exprimé l'heure correctement. ❑

Précision de la langue :
- j'ai utilisé :
  - des verbes appropriés au message. ❑
  - les temps des verbes appropriés. ❑
  - un vocabulaire approprié à mon message. ❑
  - le bon ordre des mots. ❑
- j'ai bien prononcé les mots. ❑

Stratégies :
- j'ai écrit quelques notes. ❑
- j'ai utilisé cette liste pour vérifier la précision de mon message. ❑
- j'ai vérifié mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou de laisser un deuxième message. ❑

CHECKLIST

While listening to your message, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Message:
In my message I mentioned:
- who was calling. ❑
- how I was feeling now. ❑
- what I thought of the weekend so far. ❑
- when I should be met by my parents. ❑
- where I should be met. ❑ /10

Culture:
- I used an appropriate greeting. ❑
- I ended the conversation appropriately. ❑
- I expressed the time correctly. ❑ /3

Language Usage:
- I used correct and appropriate:
  - verbs. ❑
  - verb tenses. ❑
  - vocabulary to express my message. ❑
  - word order. ❑
- I pronounced the words correctly. ❑ /8

Strategies:
- I jotted down a few notes. ❑
- I used the checklist to verify the accuracy of my message. ❑
- I evaluated my message and chose to accept the first message or leave a second message. ❑ /3

Total for the Item: /24

Indicate which message you want to have evaluated:

Message N° 1 ❑
Message N° 2 ❑

FEUILLES REPRODUCTIBLES/BLACKLINE MASTERS

POUR/FOR

NIVEAU INTERMÉDIAIRE 5
INTERMEDIATE LEVEL 5

TEST DE L'ÉLÈVE/STUDENT TEST

FRANÇAIS *LANGUE SECONDE*
FRENCH *AS A SECOND LANGUAGE*

Livret d'examen de l'élève pour le test modèle du
Niveau Intermédiaire 5

Student Test Booklet for
Intermediate Level 5 Model Test

«Bravo, les jeunes! - *Notre magazine à nous!*»

Nom de l'élève/Student's Name: _____

Année scolaire/Grade: _____

École/School: _____

Nom de l'enseignant.e/Teacher's Name: _____

LANGUAGE SERVICES Alberta Education

General Test Information

This test consists of a general context and five test items. The **general context** provides the overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the "**situation/context**" which will provide you with a real-life experience. Read the situation/context of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

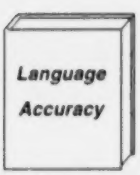
The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates, in general, what language elements will be evaluated throughout the **entire** test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in **that item**, in addition to what is mentioned on this page.

Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.



At Intermediate Level 5, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *use the superlative*
- *use the **passé composé** and the **imparfait***
- *use direct object pronouns (**le**, **la**, **les**)*
- *use indirect object pronouns (**me**, **te**, **lui**, **nous**, **vous**, **leur**)*
- *use vocabulary and grammar learned in previous levels.*

Spelling and pronunciation must also

BEST COPY AVAILABLE

COMMENÇONS LE TEST!/LET'S BEGIN THE TEST!

INSTRUCTIONS

1. Read the title of the test. For a few seconds, think about what it means for you.

«Bravo, les jeunes! - *Notre magazine à nous!*»

If you have any problems understanding the "contexte général" refer to the English version for help.

2. Read the "contexte général". Take a few seconds to think about what you have just read.

CONTEXTE GÉNÉRAL

Le Club des jeunes écrivains a décidé que ce serait amusant de publier un magazine pour les jeunes. Ils invitent tous les journalistes, écrivains, poètes, illustrateurs, agents publicitaires en herbe de bien vouloir contribuer à la production du magazine «Bravo, les jeunes!».

Dans ce test on te présente cinq situations qui te permettent de faire partie de ce projet. Tu peux démontrer tes talents en faisant de la recherche, en participant à la production d'articles variés, en faisant des mises en page et de la publicité pour le magazine.

Commence à préparer ton premier article à la page Int5-3.

GENERAL CONTEXT

The Young Writers' Club has decided that it would be fun to publish a magazine for young people. They've invited all budding journalists, writers, poets, illustrators and advertisers to contribute to the production of the magazine "Bravo, les jeunes!".

In this test, you will be presented with five situations which allow you to be a part of the project. You can show your talents by researching topics, by participating in the production of a variety of articles, by doing page layouts and by advertising the magazine.

Start preparing your first article on page Int5-3.

20 minutes

SITUATION/CONTEXT: Work is just starting on the first issue of «Bravo, les jeunes!». You and your friend have decided that it would be fun to write an article on what makes a successful party. To make the job easier, you decide to split up the work. Your friend will do the interviews and tape them so you can take down the information later. You decide to interview two groups of students to find out what they liked or did not like about the parties they have been to and why.

COMMUNICATIVE TASK: Listening to two groups of students discuss a party in order to take down notes as to what makes a party successful.

INSTRUCTIONS:

1. Look over the summary forms on page (Int5-4).

Jot down key words as you listen. You may answer in either French or English.

2. Listen to the **first** interview.
3. While listening to the first interview jot down, in point form, **two things** the students suggest ***you should do*** and **two things** they suggest ***you should not do*** to have a successful party and provide a brief reason for each opinion given.
4. Listen to the **second** interview.
5. While listening to the second interview jot down, in point form, **two things** the students suggest ***you should do*** and **two things** they suggest ***you should not do*** to have a successful party and provide a brief reason for each opinion given.
6. Listen to both interviews again and verify that you have included all the information that you need.

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

2 points for mentioning each thing you should do	/8
2 points for mentioning each thing you should not do	/8
2 points for giving a reason which supports each opinion	/16
2 points for successfully selecting at least six pieces of appropriate information from the oral text	/2
2 points for categorizing at least six pieces of information in the appropriate section	/2
Total for the Item:	**/36**

N° 1

Résumé des opinions *Entrevue N° 1*	
À faire	*À ne pas faire*
• raison : • raison :	• raison : • raison :

Résumé des opinions *Entrevue N° 2*	
À faire	*À ne pas faire*
• raison : • raison :	• raison : • raison :

25 minutes

SITUATION/CONTEXT: The Young Writers' Club has decided to have a contest before the publication of the first month's issue. This contest involves writing a "recipe" which relates to the theme «La vie en plein air». The Club has provided two examples of winning entries in a similar contest that was held last year in which the theme was «L'école». The winning entry will be published in the first issue, with the winner receiving a new computer for the most original recipe.

COMMUNICATIVE TASK: Writing an original recipe in order to win a contest.

INSTRUCTIONS:

You may want to brainstorm and/or organize your ideas on scrap paper. You can also use a dictionary to check your work.

1. Read the two examples from last year's contest.
2. Study the way in which the recipes are written. (Note the style, the grammar used and the content.)
3. Choose one of the proposed titles:
   - **Le bon aventurier/La bonne aventurière**
   - **Le bon campeur/Le meilleur campeur**
   - **Comment survivre en plein air**

   or
   - **a title of your choice** which deals with the outdoors or outdoor activities.
4. Write your original recipe:
   - base it on your title,
   - list four ingredients and their quantities,
   - give at least four different instructions,
   - use at least two object pronouns and
   - use at least three different linking words.
5. Fill in **all parts** of the contest form.
6. Use the checklist to verify that your contest form is complete and accurate.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling/punctuation
- word order
- agreement of the subject with the verb
- verb tenses
- object pronouns (e.g., **le**, **la**, **les**, **lui**, **leur**, etc.)
- linking words (e.g., **ensuite**, **puis**, **alors**, etc.)

See page (Int5-1) for other language elements being evaluated.

cont'd . . .

BEST COPY AVAILABLE

How You Will Be Evaluated:

17	points for filling in the contest form with appropriate and comprehensible content	/17
1	point for each appropriate cultural convention used	/2
10	points for using the language correctly	/10
1	point for using the models to prepare a new message	/1
1	point for using the checklist to verify the message	/1
	Total for the Item:	**/31**

N° 2

La Nouvelle Cuisine

Exemples des recettes de l'année dernière

Le bon élève*

Ingrédients : 500 grammes de savoir pas traité, 10 g d'attention, 50 g d'intelligence, 2 yeux, 1 ou 2 oreille(s), 2 cuillères d'humour.

Préparation : Pour commencer, mettez le savoir, l'attention, l'intelligence et les yeux ensemble et mélangez-les. Versez le mélange dans une casserole. Battez ensuite les oreilles et l'humour pour obtenir une crème épaisse. Versez la sauce sur le mélange dans la casserole et saupoudrez de pédagogie et de psychologie.
Enfin, laissez cuire à feu doux pendant 45 minutes.

Mon secret : Ne le laissez pas seul!

Le meilleur prof

Ingrédients : une cuillère d'amabilité, beaucoup de générosité, un souffle de justice, une tasse d'humour, un sac d'idées.

Préparation : Premièrement, prendre l'amabilité, la générosité et la justice et les mélanger dans un bol. Continuer à les agiter pendant quelques minutes. Ensuite, verser les idées dans une casserole. Les laisser mijoter sur un feu doux. Ensuite, mesurer l'humour et l'ajouter graduellement aux idées. Finalement, incorporer doucement le contenu du bol au contenu de la casserole. Mettre au four et le cuire pendant tout l'été.

Mon secret : Servir chaud dans une belle salle de classe garnie d'élèves.

*Adaptation d'un extrait tiré de «Le Français dans le monde», janvier 1995, fiche pratique, Doc. 1, p. II. Adaptation reproduite avec la permission de «Le Français dans le monde», 1995.

N° 2

FORMULAIRE DU CONCOURS - «RECETTE ORIGINALE»

Titre de la recette : _____

Ingrédients : _____

Préparation : _____

Mon secret : _____

Dans une ou deux phrase(s) explique pourquoi tu as choisi ce sujet pour ta recette.

Ton nom : _____ Ton âge : _____

N° 2

LISTE DE CONTRÔLE

En relisant la recette, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu :

Le formulaire du concours :

- contient un titre pour la recette. ❑
- indique au moins quatre ingrédients requis. ❑
- indique la quantité de chaque ingrédient. ❑
- donne au moins quatre directives pour la préparation. ❑
- donne mon secret pour la recette. ❑
- donne une raison pour mon choix de sujet. ❑

Précision de la langue :

Je crois que :

- j'ai utilisé des mots appropriés à une recette. ❑
- j'ai utilisé le bon ordre des mots. ❑
- j'ai utilisé des verbes appropriés au message. ❑
- j'ai utilisé la bonne forme des verbes. ❑
- j'ai utilisé le bon temps des verbes. ❑
- j'ai bien exprimé les quantités. ❑
- j'ai bien écrit les mots. ❑
- j'ai utilisé au moins deux mots liens. ❑ ❑
- j'ai utilisé au moins deux pronoms objets. ❑ ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé les modèles donnés pour m'aider à préparer ma recette. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour m'assurer que le formulaire du concours est complet et le contenu précis. ❑

CHECKLIST

As you reread your recipe, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Content:

The Contest Form:

- indicates the title of the recipe. ❑
- indicates a minimum of four required ingredients. ❑
- indicates a quantity for each ingredient. ❑
- gives at least four instructions for preparing the recipe. ❑
- gives my secret for the recipe. ❑
- gives a reason for my choice of topic. ❑

Language Use:

I think that:

- I used appropriate words for writing a recipe. ❑
- I used the correct word order. ❑
- I used appropriate verbs for the message. ❑
- I used the correct form of the verbs. ❑
- I used the correct verb tenses. ❑
- I expressed the quantities correctly. ❑
- I spelled the words correctly. ❑
- I used at least two linking words. ❑
- I used at least two object pronouns. ❑

Strategies:

- I used the examples provided to help me prepare my recipe. ❑
- I used this checklist to make sure that the contest form is complete and the content is accurate. ❑

20 minutes

SITUATION/CONTEXT: The person responsible for finishing the layout of one of the pages on fashion is sick and unable to complete it. Today is the deadline for finishing the first issue, so you've been asked to complete the page. First, you need to do a summary table before sending it off to word processing. Next, you have to indicate where the speech bubbles are to be placed on the illustration so that the illustrator can reduce them and paste them where they belong.

COMMUNICATIVE TASK: Reading an article and other short texts in order to complete the design of a magazine page.

INSTRUCTIONS:

Part One

1. Look at the summary table on page Int5-11.
2. Read the article «Que dire du retour des costumes dans les écoles secondaires?» on page Int5-10.
3. Select information contained in the text to complete the summary table.

Part Two

4. Look at the illustration below the summary.
5. Read the speech bubbles found on page Int5-12.
6. Using the visual clues provided, decide which speech bubble would be appropriate for each person.
7. Indicate where each bubble needs to be placed by writing the number of the speech bubble **above the head** of the appropriate person.

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

3 points for every appropriate opinion mentioned /18
2 points for every speech bubble correctly matched to the person /12
2 points for correctly associating at least three speech bubble messages with three illustrations /2

Total for the Item: /32

N° 3

QUE DIRE DU RETOUR DES COSTUMES dans les écoles secondaires?*

La mode, le dernier cri, les étiquettes de prestiges, voilà qui est bien en vogue ces temps-ci. De plus en plus, les jeunes tiennent compte de ces modalités. C'est ce qui m'amène à me questionner sur un point très particulier. Doit-on accepter le retour de l'uniforme dans les écoles secondaires? J'hésite à donner une réponse précise. Je suis davantage portée à répondre non, mais je suis toujours incertaine.

Les fermetures d'entreprises, le chômage, la récession, sont les sujets dont on parle le plus actuellement. Je lisais dernièrement dans un magazine que le pourcentage de citoyens sans emploi a augmenté de plus de 15 p. 100 ces deux dernières années. Comment économiser alors que les vêtements sont excessivement chers dans toutes les boutiques? Eh bien, la solution la plus appropriée à ce problème est peut-être de réintroduire les costumes dans les écoles. Comme chacun désire être habillé à la mode, pour ne pas être la victime de préjugés, le même uniforme pour chaque élève éviterait, selon moi, ces cas beaucoup trop fréquents à mon goût.

Toutefois, tous les adolescents ont un sentiment unique : ils ont besoin de s'affirmer. La principale façon de répondre à ce besoin est sans contredit l'habillement. L'introduction des costumes dans les écoles secondaires enlèverait le principal moyen que plus de 87 p. 100 des jeunes utilisent pour affirmer leur personnalité, leurs goûts, leurs désirs. Il est donc impossible, à mon avis, d'introduire les uniformes dans les polyvalentes sans faire tort au développement psychologique des élèves.

Un autre désavantage au retour du costume pour les élèves du secondaire est l'effet psychique des couleurs sur le comportement de chacun et chacune. Il est prouvé scientifiquement que les couleurs influencent notre comportement. Je crois que les costumes n'auront qu'un effet négatif sur l'attitude des élèves. Toujours le même uniforme, la même couleur, et surtout à chaque jour. Je ne pense pas que cet aspect encourage les jeunes à aller à l'école. Comme plusieurs élèves trouvent déjà la vie scolaire monotone, ils y seraient encore moins intéressés.

S'habiller de la tête aux pieds coûte très cher, mais, à mon avis, on peut toutefois trouver des vêtements en solde et un peu moins en vogue, en laissant passer la crise économique. Ces solutions me semblent les plus appropriées dans la société d'aujourd'hui.

Caroline Bussières
Cité étudiante de Roberval
Commission scolaire de Roberval

*Extrait tiré de «Le magazine des jeunes», Vol. 3, nº 2, 1994, p. 14.
Une adaptation reproduite avec la permission de «Le Magazine jeunesse», 1995.

N° 3

Mise en page de la page 17, Bravo, les jeunes!, Vol. 1, n° 1, octobre.

Résumé des opinions sur le retour des costumes	
Points pour le retour des costumes : • •	**Points contre le retour des costumes :** • • • •

Mais comme on peut le voir, la mode, c'est une question de personnalité!

BEST COPY AVAILABLE

N° 3

1.

MOI, J'AIME BIEN ÇA L'IDÉE DE PORTER DES UNIFORMES À L'ÉCOLE; ÇA DONNE L'IMPRESSION D'ÊTRE UN ÉTUDIANT SÉRIEUX ET EN PLUS ON NE VA PLUS SE MOQUER DE MOI PARCE QUE J'AIME PORTER UNE CHEMISE AVEC UNE CRAVATE.

2.

POURQUOI PORTER DES UNIFORMES? C'EST VIEUX JEU - LES JEANS, ÇA C'EST À LA MODE! MOI, J'ADORE LES JEANS DE TOUTES LES COULEURS. JE PEUX M'EXPRIMER DE CETTE FAÇON.

3.

MOI, LE SEUL UNIFORME QUE JE VAIS PORTER, C'EST UN SURVÊTEMENT PARCE QUE JE FAIS DES ACTIVITÉS SPORTIVES LE MATIN, À L'HEURE DU MIDI ET APRÈS LES COURS. ET TOI, QU'EN PENSES-TU? POURQUOI PORTES-TU SOUVENT UN COSTUME?

4.

EH, JE TE COMPRENDS BIEN ET J'AIME BIEN TON JEAN ET TON T-SHIRT TRÈS CHIC ET MÊME SI JE NE PEUX PAS M'ACHETER DE VÊTEMENTS TRÈS À LA MODE, J'ADORE PORTER DES VÊTEMENTS TRÈS GRANDS ET ALORS TRÈS CONFORTABLES. PAS D'UNIFORME POUR MOI.

5.

MOI, IL FAUT QUE JE PORTE UN COSTUME À L'ÉCOLE LE VENDREDI PARCE QUE JE VAIS AU TRAVAIL APRÈS LES COURS, MAIS JE ME SENS TOUJOURS MAL À L'AISE EN COSTUME. ALORS, JE NE VEUX PAS QU'ON M'OBLIGE À PORTER UN COSTUME À L'ÉCOLE TOUS LES JOURS.

6.

BOF! LES UNIFORMES, CE N'EST CERTAINEMENT PAS POUR MOI, JE N'AIME PAS CE QUI EST TRADITIONNEL. TU ME VOIS PORTER DES CHAUSSURES ET DES LUNETTES COMME CELLES-CI AVEC UN UNIFORME?

25 minutes

SITUATION/CONTEXT: The writers of «Bravo, les jeunes!» have decided to dedicate their February issue to Valentine's Day. One of the topics is "Close Friends". They thought it would be interesting to include students' real thoughts about the friends they like and admire. They have designed a special postcard that can be picked up at the Writers' Club office for students to fill out. You decide it would be fun to write a card about one of your friends.

COMMUNICATIVE TASK: Writing a postcard to a friend to let him/her know why he/she is special.

INSTRUCTIONS:

You may write a rough draft so that you can better organize your ideas and plan the placement of your message on the postcard.

1. Look at the format provided to help you prepare your postcard.

2. Write the postcard using the format provided and including the following information:
   - Provide the date and an appropriate greeting.
   - The body of the message has been started for you. Continue the message by describing **three personality traits** that make your friend special to you.
   - Give **two specific examples** of things the person **has done** that makes him/her a very special friend.
   - Conclude your postcard in an appropriate manner.

3. Use reference materials and the checklist to verify the content and accuracy of your message.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling
- word order
- agreement of the verb with its subject
- present/past tenses
- agreement of the determiner and/or adjective with the noun
- linking words to connect ideas (e.g., puis, alors, etc.)

HOW YOU WILL BE EVALUATED:

10 points for providing required information in the message	/10
3 points for using appropriate conventions for a postcard	/3
10 points for using the language correctly	/10
1 point for following the format to produce a message	/1
1 point for using a checklist to verify the message	/1
1 point for using reference materials to improve the message	/1
Total for the Item:	**/26**

BEST COPY AVAILABLE

N° 4

FORMAT DE LA CARTE POSTALE

date

appel

Il y a longtemps que je t'aime et t'admire.

3 traits de personnalité

2 exemples de ce que ton ami(e) a fait

conclusion

salutation

nom

adresse

Il y a longtemps que je t'aime et t'admire.

N° 4

LISTE DE CONTRÔLE

En relisant ta carte postale, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu :

Dans ma carte postale :

- j'ai décrit trois traits de personnalité de mon ami(e). ❑ ❑ ❑
- j'ai donné deux exemples de ce qu'il/elle a fait qui le/la rend un(e) ami(e) spécial(e). ❑ ❑
- j'ai écrit une conclusion. ❑
- j'ai inclus l'adresse de mon ami(e). ❑

Culture :

- j'ai écrit la date correctement. ❑
- j'ai utilisé un appel convenable. ❑
- j'ai utilisé une salutation convenable. ❑

Précision de la langue :

Je pense que :

- j'ai utilisé les verbes appropriés au message. ❑
- j'ai bien utilisé le présent et le passé. ❑
- j'ai écrit les mots dans le bon ordre. ❑
- j'ai fait l'accord des articles et des adjectifs avec les noms. ❑
- j'ai fait l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- j'ai utilisé des mots liens pour relier mes idées. ❑
- j'ai bien écrit les mots. ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé le format donné pour m'aider à préparer mon message. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si ma carte postale était complète et précise. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaire ❑, Bescherelle/Clé ❑, etc.) pour raffiner mon message.

CHECKLIST

As you reread your postcard, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Content:

In my postcard:

- I described three personality traits of my friend. ❑ ❑ ❑
- I gave two examples of what he/she has done that makes him/her a special friend. ❑ ❑
- I wrote a conclusion. ❑
- I provided my friend's address. ❑

Culture:

- I wrote the date correctly. ❑
- I used an appropriate greeting. ❑
- I used an appropriate closing. ❑

Language Use:

I think that:

- I used the appropriate verbs for the message. ❑
- I used the present and past tenses correctly. ❑
- I used the correct word order. ❑
- I made sure that the determiners and/or adjectives agreed with the nouns. ❑
- I used the correct verb form with the subject. ❑
- I used sequence conjunctions to link my ideas. ❑
- I spelled the words correctly. ❑

Strategies:

- I used the format provided to help me prepare my message. ❑
- I used this checklist to verify if my postcard was complete and accurate. ❑
- I used reference materials (a dictionary ❑, a Bescherelle/Clé ❑, etc.) to improve the quality of my message.

30 minutes

SITUATION/CONTEXT: You've enjoyed working on the production of «Bravo, les jeunes!» and now you decide to try your hand at advertising. You've volunteered to prepare a taped ad that you can play over the school intercom two or three times during the day to convince fellow students to buy the magazine's latest issue.

COMMUNICATIVE TASK: Presenting an oral advertisement in order to promote the sale of the magazine's latest issue.

INSTRUCTIONS:

1. Think of a way in which you would like to present the following information in your ad:
   - an introductory statement that will catch the listeners' attention,
   - the name and issue of the magazine you are advertising,
   - when and where it will be available,
   - three highlights of the issue (you may use activities carried out in other parts of the test),
   - the price,
   - two reasons why the students should buy it and
   - a closing statement.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- word order
- agreement of the subject and the verb
- verb tenses
- agreement of the determiner and/or adjective with the noun
- pronunciation
- linking words to connect ideas (e.g., premièrement, alors, donc, etc.)

2. Jot down on a piece of paper a few notes to help you organize your ideas. Do not write out your sentences in full. (Remember to hand in the paper with the test item.)

3. Record your ad.

4. Listen to your recording.

5. Check off the boxes on the checklist in order to verify that you have completed all aspects of the task.

6. If you feel you can improve the message, make a second recording. Indicate which message you would like evaluated in the space provided below the checklist.

cont'd . . .

How You Will Be Evaluated:

19 points for providing all the required information	/19
18 points for using the language correctly	/18
1 point for jotting down notes	/1
1 point for using a checklist to verify the message	/1
1 point for choosing which message is to be evaluated	/1
Total for the Item:	**/40**

N° 5

LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton message, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Message :

Dans mon annonce publicitaire :

- j'ai utilisé une introduction qui attire l'attention des auditeurs. ❑
- j'ai mentionné le nom et le numéro du magazine. ❑
- j'ai mentionné quand et où il allait être en vente. ❑
- j'ai indiqué le prix du magazine. ❑
- j'ai décrit trois aspects intéressants du numéro. ❑ ❑ ❑
- j'ai donné deux raisons pour l'achat de ce magazine. ❑ ❑
- j'ai inclus une conclusion. ❑

Précision de la langue :

Je pense que :

- j'ai utilisé les verbes appropriés au message. ❑
- j'ai utilisé le bon temps des verbes. ❑
- j'ai utilisé les mots dans le bon ordre. ❑
- j'ai fait l'accord des articles/adjectifs avec les noms. ❑
- j'ai fait l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- j'ai utilisé des mots liens pour relier mes idées. ❑
- j'ai bien prononcé les mots. ❑

Stratégies :

- j'ai écrit quelques notes. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était complet et précis. ❑
- j'ai évalué mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou d'en enregistrer un deuxième. ❑

CHECKLIST

As you listen to your message, check off ☑ each part that you think you were able to do.

Message:

In my advertisement:

- I used an introduction that attracts the attention of the listeners. ❑
- I gave the name and issue of the magazine. ❑
- I indicated when and where it would be sold. ❑
- I mentioned the price. ❑
- I described three highlights of the issue. ❑ ❑ ❑
- I gave two reasons for buying the magazine. ❑ ❑
- I ended it with a closing statement. ❑

Language Use:

I think that:

- I used the appropriate verbs for the message. ❑
- I used the appropriate verb tenses. ❑
- I used correct word order. ❑
- I used the correct determiner and/or adjectives with the nouns. ❑
- I used the correct verb form with the subject. ❑
- I used linking words to connect my ideas. ❑
- I pronounced the words correctly. ❑

Strategies:

- I jotted down a few notes. ❑
- I used this checklist to verify if my message was complete and accurate. ❑
- I evaluated my message and chose to accept the first message or to make a second one. ❑

Indicate which message you want to have evaluated:

Annonce publicitaire N° 1 ❑
Annonce publicitaire N° 2 ❑

FEUILLES REPRODUCTIBLES/BLACKLINE MASTERS

POUR/FOR

NIVEAU INTERMÉDIAIRE 6
INTERMEDIATE LEVEL 6

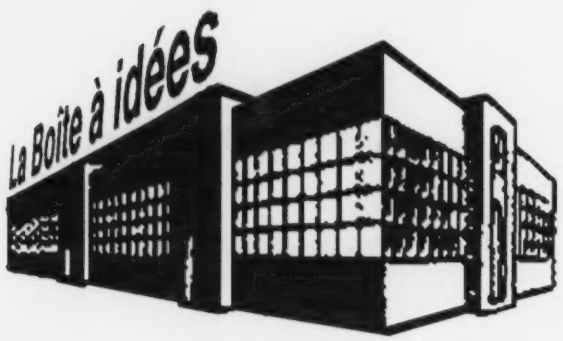
TEST DE L'ÉLÈVE/STUDENT TEST

FRANÇAIS *LANGUE SECONDE*
FRENCH *AS A SECOND LANGUAGE*

Livret d'examen de l'élève pour le test modèle du
Niveau Intermédiaire 6

Student Test Booklet for
Intermediate Level 6 Model Test

«La Boîte à idées!»



Nom de l'élève/Student's Name: _____

Année scolaire/Grade: _____

École/School: _____

Nom de l'enseignant.e/Teacher's Name: _____

LANGUAGE SERVICES Alberta EDUCATION

General Test Information

This test consists of a general context (contexte général) and five test items. The "contexte général" provides an overall theme for the test and gives information on the active role that you will play in this test. This theme is further developed through the "situation/contexte" which will provide you with a real-life experience. Read the "situation/contexte" of each test item carefully as it provides you with key information that you will need to be able to do the test item.

To help you identify quickly what you will be doing in each situation, the following symbols are used:

listening

reading

speaking

writing

A watch at the top of the page will provide you with the approximate time you will have available to complete the test item.

The hand symbol will remind you about something important you need to remember.

The dictionary you see on this page indicates in general what language elements will be evaluated throughout the entire test. When you see a dictionary on an item page, it informs you about what language elements are being specifically evaluated in that item, in addition to what is mentioned on this page.

Remember to read all instructions very carefully!

Please continue to the next page.

You are not expected to understand each and every word, only the key words/phrases required to complete the task. When you are asked to express a message in French, do not try to express yourself in the same way as you would be able to in English. Rather, use what you know in French to do the best you can.

At Intermediate Level 6, when you are asked to speak or write in French, you are expected to do the following with accuracy:

- *use the simple future*
- *use the **passé composé** and the **imparfait***
- *use the pronouns **y** and **en** and the direct and indirect object pronouns as used in authentic discourse*
- *use all interrogative pronouns*
- *use the present conditional*
- *use all the grammar rules from the previous levels.*

Spelling and pronunciation must also be used accurately.

BEST COPY AVAILABLE 220

CONTINUONS!

DIRECTIVES :

- Lis le titre du test et le contexte genéral. Pense à ce que cela signifie pour toi comme personnage principal de cette histoire.

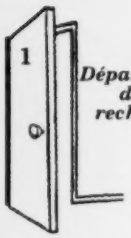
«La Boîte à idées!»

CONTEXTE GÉNÉRAL :

À l'école cette année, tu as décidé de suivre un cours qui s'appelle «Entreprise et innovation». Une partie de ce cours comprend une expérience de travail où il faut observer et suivre une personne dans l'exercice de ses fonctions pendant une semaine. Alors, l'enseignant du cours t'a placé dans l'entreprise «La Boîte à idées» et vous a jumelés, Mme Dion et toi. Mme Dion, c'est la personne qui a la responsabilité de cinq départements différents.

À chaque jour, Mme Dion te fera visiter un département différent et elle te donnera une nouvelle tâche à éxécuter.

Commence ta première journée dans «La boîte à idées» à la page Int6-3.



Département de la recherche

20 minutes

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, tu es au département de la recherche. Ici, on travaille sur un projet de publicité pour inciter les gens à voyager en train. On analyse maintenant les résultats d'un sondage téléphonique sur ce sujet. Pour te donner un peu d'expérience, M^me^ Dion te demande d'analyser quelques résultats de ce sondage.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Écouter les réponses d'un sondage téléphonique afin de les résumer sur une grille d'analyse.

DIRECTIVES :

1. Lis la grille d'analyse.

2. Écoute les réponses du sondage.

You will only hear these results twice.

3. Remplis la grille d'analyse selon les catégories données.
   - Pour les questions 1, 2 et 5, coche (√) la réponse.
   - Pour les questions 2a, 2b, 3, 4, 5a, 5b, et 6, écris **toutes les réponses** données par le répondant.

4. Vérifie tes réponses en écoutant les résultats une autre fois.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

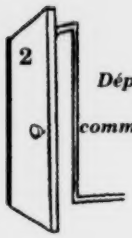
1 point pour chaque idée comprise	/35
2 points pour avoir réussi à tirer au moins 18 détails directement du texte	/2
2 points pour avoir réussi à bien catégoriser au moins 18 détails	/2
Total pour l'item :	**/39**

N° 1

Enquête sur les voyages en train - Grille d'analyse			
	Répondant 203	**Répondant** 204	**Répondant** 205
1. Âge	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑	18 à 25 ❑ 26 à 40 ❑ 41 à 55 ❑ 56 et plus ❑
2. Répondant a voyagé en train?	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.	Oui ❑ Allez au n° 2a. Non ❑ Allez au n° 2b.
2a. Où et quand?	Où? Quand?	Où? Quand?	Où? Quand?
2b. Pourquoi pas?			
3. Aspects aimés?			

N° 1 . . . suite

	Répondant 203	**Répondant** 204	**Répondant** 205
4. Aspects que le répondant changerait?			
5. Répondant voyagerait encore en train?	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.	Oui ❑ Allez au n° 5a. Non ❑ Allez au n° 5b.
5a. Pourquoi?			
5b. Pourquoi pas?			
6. Personnes à qui le répondant recommanderait les voyages en train.			



Département des communications

20 minutes

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, M^me^ Dion te demande de travailler avec le réviseur de texte du département des communications. Il te demande d'imprimer une entrevue que vous avez corrigée ensemble. Tu découvres qu'un virus a infecté l'ordinateur laissant la mise en page de l'entrevue toute emmêlée. Les questions en caractères gras sont restées intactes et dans le bon ordre mais l'introduction, la conclusion et toutes les réponses sont disparues. Plus tard, tu les retrouves toutes en désordre dans un autre dossier. Tu décides d'imprimer ce que tu as trouvé et de refaire l'ordre du texte.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Lire les questions et les réponses d'une entrevue pour en refaire une mise en page.

DIRECTIVES :

1. Lis les questions de l'entrevue à la page (Int6-7).

2. Lis les réponses à la page (Int6-8).

3. Indique où placer les textes.
   - Écris le numéro du texte qui va servir d'introduction dans le premier cercle.
   - Écris le numéro du texte qui répond à la question dans le cercle qui suit chaque question.
   - Écris le numéro du texte qui va servir de conclusion dans le dernier cercle.

4. Pour t'assurer d'avoir indiqué la bonne partie du texte dans chaque cercle, souligne les mots clés de chaque texte qui justifient l'ordre que tu as choisi.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

1 point pour chaque texte bien associé à sa question	/9
1 point pour chaque identification des idées clés qui rapportent le texte à sa question	/9
2 points pour avoir souligné les mots clés qui facilitent la compréhension	/2
Total pour l'item :	**/20**

N° 2

LES CHAUSSURES DE SPORT : UN MONDE COMPLEXE!*

Mélanie Dubé
École secondaire Curé-Antoine-Labelle
Commission scolaire Mille-Îles

Introduction →

1. **Êtes-vous chaussé de la bonne espadrille?**

2. **En principe, est-il vrai de dire que, selon l'activité ou le sport pratiqué, il y a un type d'espadrille approprié?**

3. **Quelles sont les différences entre les divers types d'espadrilles pour le jogging, le tennis et le basket-ball ainsi que leurs qualités?**

4. **Lorsque l'on veut être raisonnable, quels sont les prix approximatifs de ces chaussures?**

5. **Lorsque les gens investissent, pour quelle raison recherchent-ils les marques populaires?**

6. **Aux gens qui recherchent une chaussure pour le confort sans vouloir y rattacher une fonction spéciale, quel type d'espadrille leur conseillez-vous?**

7. **Pour terminer, les gens qui viennent acheter des chaussures de sports sont-ils au courant qu'il y a des types d'espadrilles appropriés à chaque sport ou à chaque activité?**

← *Conclusion*

*Extrait reproduit avec la permission de «Le Magazine jeunesse», 1995.

N° 2

1 Pour une chaussure de jogging, les prix sont généralement entre 80 $ et 125 $, tandis que pour un soulier de tennis ou multi-sport, la gamme des prix baisse légèrement, les coûts pouvant alors varier de 70 $ à 100 $.

Pour le basket-ball, on peut remarquer que le modèle est différent : il est plus haut. Cette chaussure offre un meilleur maintien aux chevilles. Elle les supporte bien lorsqu'il faut sauter ou changer rapidement de direction en courant.

2 Pour le soulier de jogging, le facteur le plus important se situe au niveau de l'absorption du choc au contact du sol, donc il faut surveiller la qualité de la semelle et également du support du pied.

Pour le soulier de tennis, il y a toujours une qualité de la semelle, mais on surveille davantage le niveau de l'adhérence. Le support que l'on demande à la chaussure est surtout au niveau latéral. Le pied doit avoir un bon maintien.

3 C'est dans une ambiance chaleureuse que s'est déroulée l'entrevue. J'espère qu'elle vous aura renseignée davantage sur le sujet.

4 L'une des grandes raisons principales est la publicité. Les noms sont beaucoup véhiculés, et c'est pratiquement une question de mode. Selon les gens, c'est «in» d'avoir des souliers Nike, Adidas, etc. Mais pour justifier cela, les produits offerts doivent être de très bonne qualité. Même si la publicité insiste sur leur apparence et leur performance, ces chaussures ne visent qu'une seule chose : protéger le pied en répartissant les forces auxquelles il est exposé au contact du sol, et en contrôler les mouvements de manière à amortir les chocs.

5 Oui, la plupart des chaussures sont spécifiques à un sport. Elles n'exigent pas toutes le même effort de vos pieds. Donc, tu peux avoir une chaussure de jogging, de marche, de tennis, d'aérobie, multi-sport, etc.

6 Les gens sont habituellement mal renseignés, malgré qu'une légère amélioration ait été remarquée. Les chaussures sont plus dispendieuses et les gens veulent savoir pourquoi ils payent plus cher. Mais il en résulte que nous, les vendeurs, devons continuer à les informer davantage, car ils en ont grandement besoin.

7 En général, une bonne chaussure doit maintenir le talon en douceur, supporter la voûte plantaire et protéger la plante du pied. Elle doit, en outre, comporter un bout avant souple qui favorise la poussée effectuée par les orteils et un bon déroulé du pas. Une chaussure souple doit pouvoir plier en deux, mais résister à la torsion de la semelle, sans quoi elle manquera de support latéral.

8 Idéalement, on les réfère vers un soulier d'un «look» plutôt neutre, avec un bon rapport qualité-prix, et qui est surtout confortable et bien ajusté. Il faut se rappeler que les pieds gonflent pendant un exercice. Alors, choisissez un modèle un demi-point plus grand. La largeur du bout est importante. Vous devez pouvoir faire bouger vos orteils. Et n'oubliez pas que les chaussures devraient être confortables au premier essai; elles ne doivent pas se faire à vos pieds.

9 Dans le monde des espadrilles, beaucoup de gens sont à l'affût de plusieurs informations importantes. C'est la santé de leurs pieds qui est en danger. Monsieur Daniel Rochon, gérant du magasin Sports Experts aux Galeries Mille-Îles, à Rosemère, répond à mes questions.

Extrait tiré de «Le Magazine jeunesse», décembre 1992 - janvier 1993, p. 52.

30 minutes

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, tu continues ton stage, mais cette fois-ci au département du personnel. Après avoir vu quelques jeunes gens passer des entrevues avec plus ou moins de succès, tu proposes de développer un dépliant pour donner des conseils aux jeunes qui auront bientôt à passer une entrevue. M^me^ Dion trouve que c'est une excellente idée et t'explique qu'elle a déjà préparé des bandes dessinées à ce sujet il y a quelques mois. Elle te les donne pour t'aider à préparer ton dépliant.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Préparer, à l'écrit, une partie d'un dépliant qui offre des conseils aux jeunes afin de les aider à bien passer une entrevue.

DIRECTIVES :

1. Lis les deux bandes dessinées.

Language Accuracy — *In this item the following language elements will be evaluated:*
- *spelling and punctuation*
- *word order*
- *object pronouns*
- *subject/verb agreements*
- *all verb tenses with special emphasis on the* ***conditionnel*** *and futur simple*

2. Réfléchis aux aspects positifs et négatifs du comportement des jeunes présentés dans les deux bandes dessinées.

3. Regarde le dépliant et lis les questions auxquelles tu dois répondre.

4. Prépare ton message :
   - donne **six conseils** (positifs ou négatifs)
     - un conseil doit traiter de la politesse.
   - donne une justification pour chaque conseil
   - utilise au moins trois pronoms objets (le, la, les, lui, leur, y, en) dans tes conseils/ justifications.

5. Utilise la liste de contrôle pour planifier ton message et le vérifier.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Contenu requis	/12
Mention d'une convention de politesse	/2
Emploi d'un langage approprié à la situation	/3
Précision de la langue	/10
Utilisation de l'exemple pour préparer les conseils	/1
Utilisation de la liste de contrôle	/1
Utilisation d'ouvrages de référence	/1
Total pour l'item :	**/30**

Situation N° 1

BEST COPY AVAILABLE

Situation N° 2

BEST COPY AVAILABLE

Livret d'examen de l'élève

COMMENT PASSER UNE ENTREVUE AVEC SUCCÈS

N.° 3

Ce que ton intervieweur observera/évaluera :	Ce que tu devrais faire et pourquoi?	Ce que tu ne devrais pas faire et pourquoi?
POLITESSE	•	•
PONCTUALITÉ		
HABILLEMENT	•	•
ÉTUDES		
EXPÉRIENCES	•	•
LES QUESTIONS POSÉES		

Int6-12

Student Test Booklet

BEST COPY AVAILABLE

N° 3

LISTE DE CONTRÔLE

En vérifiant ton travail, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :

- j'ai donné six conseils. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
- j'ai donné une justification pour chaque conseil. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑

Culture :

- j'ai donné un conseil qui traite de la politesse. ❑
- j'ai utilisé un langage approprié à la situation. ❑

Précision de la langue :

- j'ai montré une précision au niveau :
  - de l'orthographe et de la ponctuation. ❑
  - de l'ordre des mots. ❑
  - des pronoms objets. ❑
  - de l'accord sujet/verbe. ❑
  - des temps de verbe. ❑

Stratégies :

- j'ai utilisé l'exemple pour m'aider à préparer mes conseils. ❑
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était précis et complet. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaires ❑, Bescherelle/Clé ❑, etc.) pour raffiner mon message. ❑

40 minutes

SITUATION/CONTEXTE : Aujourd'hui, on t'a demandé de travailler au département de la publicité. On travaille présentement à monter une campagne publicitaire pour une compagnie de bonbons de la France qui veut entrer dans le marché canadien. La première partie du projet consiste à annoncer l'arrivée du produit au Canada. M^me^ Dion te demande de lire de l'information au sujet du produit et de trouver certains renseignements qu'on pourrait utiliser dans un communiqué de presse. Elle suggère que tu essaies d'écrire le communiqué pour faire la promotion du produit.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Lire un article sur le sujet des bonbons afin d'écrire un communiqué de presse pour promouvoir ce produit.

DIRECTIVES :

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- spelling/punctuation
- word order
- words that link ideas
- subject/verb agreements
- use of "**présent**, **passé composé**, **imparfait**, **futur**, **conditionnel**" verb tenses

1. Lis la note de service de M^me^ Dion.

2. Lis l'article «Le business des bonbons». Pour chaque catégorie indiquée sur la note de service de M^me^ Dion, souligne dans l'article l'information qu'elle cherche. Écris à côté de chaque renseignement que tu trouves le numéro de la catégorie. Le premier est fait comme exemple.

3. Étudie le modèle d'un communiqué de presse à la page (Int6-17) pour savoir quelles sortes de renseignements sont données. (Ne copie pas mot à mot les différentes parties du modèle.)

You can write a draft copy of your press release on scrap paper if you want.

4. Écris ton communiqué de presse. Utilise les renseignements que tu as soulignés dans le texte, ajoute les renseignements demandés par M^me^ Dion et suis le modèle donné.

5. Utilise des ouvrages de référence (dictionnaire, Bescherelle/Clé, etc.) et la liste de contrôle pour t'aider à préparer ton communiqué et aussi pour vérifier la version finale de ton communiqué de presse.

N° 4

NOTE DE SERVICE

DE : *Mme C. Dion*

OBJET : *Renseignements à chercher dans le texte «Le business des bonbons»*

Catégories de renseignements :

1. *Nom de la compagnie*
2. *Produit à vendre*
3. *Caractéristiques du produit (deux détails)*
4. *Origine de la compagnie (deux détails)*
5. *Caractéristiques de la compagnie d'aujourd'hui (deux détails)*
6. *Exemples du succès de la compagnie (deux détails)*

Merci,
C. Dion

P.S. En plus, dans ton communiqué de presse, n'oublie pas d'ajouter les renseignements suivants : un titre pour le communiqué; quand le produit sera disponible au Canada et une raison pour laquelle la compagnie veut s'installer ici.

C.D.

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

1 point pour chaque renseignement requis bien associé à sa catégorie	/9
1 point pour chaque identification des mots clés qui rapportent le renseignement à sa catégorie	/9
2 points pour avoir souligné les mots clés qui facilitent la compréhension	/2
Total pour cette partie :	**/20**

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Présentation de tous les renseignements demandés dans le communiqué	/14
Utilisation appropriée des conventions culturelles	/3
Précision de la langue	/10
Utilisation d'un modèle pour préparer un message	/1
Utilisation de la liste de contrôle	/1
Utilisation d'ouvrages de référence	/1
Total pour cette partie :	**/30**

Total pour l'item : /50

N° 4

LE BUSINESS DES BONBONS

Chaque année en France, 50 000 tonnes de bonbecs sont achetées à la pièce par les écoliers. Une histoire sucrée comme l'enfance, mais aussi très juteuse . . .

Un petit ours à la tête d'une multinationale

Exemple : ① → *Haribo, c'est 3 milliards de chiffre d'affaires et 550 tonnes de bonbecs par jour.*

Fraises Tagada, nounours, rouleaux de réglisse... : la plupart de nos bonbecs, s'ils sont fabriqués en France, ont en réalité une origine allemande. En effet, le groupe Haribo a été fondé à Bonn, en 1920, par Hans Riegel. À l'époque, sa production quotidienne atteignait 50 kilogrammes de friandises. Madame Riegel faisait les livraisons à bicyclette. Aujourd'hui, dirigée par ses deux fils, son entreprise est devenue un groupe international dont le siège est toujours situé à Bonn. Elle génère 3 milliards de francs de chiffre d'affaires, compte 4 000 collaborateurs et possède onze usines en Europe, qui produisent chaque jour 550 tonnes de bonbons. Un bonbec qui mesure à peine 20 millimètres et pèse 1,8 g est à l'origine du succès de Haribo: le petit ours imaginé par Hans Riegel voilà soixante-dix ans. «Ce bonbon résume à lui tout seul la philosophie de Haribo, remarque Hans Riegel junior. Savant mélange d'élasticité et de douceur, il satisfait pleinement le gourmand qui peut le sucer lentement tout en se défoulant...»

Il existe des ours jaunes parfumés au citron, des blancs cassé à la banane, des noirs qui font penser à la réglisse, des rouges, des orange, des verts. Bref, des ours de toutes les nuances de l'arc-en-ciel, sauf une : le bleu. Pour une raison très simple : il n'existe pas de colorant naturel de cette couleur.■

Haribo : la plus grande usine de réglisse du monde.

Extrait tiré de «Ça m'intéresse», N° 160, juin 1994, p. 56 et reproduit avec la permission de «Ça m'intéresse», 1995.

N° 4

FORMAT D'UN COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour publication le 15 mai 1995 ← *L'avis de publication*

COMMUNIQUÉ

Titre du communiqué →

L'ouverture officielle de «La Boîte à idées»

Corps (50 à 100 mots – renseignements recherchés – qui, quoi, où, quand, pourquoi)

Voici enfin l'ouverture officielle de la nouvelle entreprise «La Boîte à idées». Messieurs G. Désidées et A. Bontalent réaliseront enfin leur rêve de mettre à bon profit leur créativité et leur mille et une idées. «La Boîte à idées» espère pouvoir aider beaucoup de compagnies et d'individus en leur suggérant des façons d'améliorer leur publicité, leurs communications, leur image, leurs relations publiques et aussi leur production.

Cette nouvelle entreprise se situe au centre-ville, à l'angle de la rue Leblond et l'avenue Michaud et ouvrira ses portes à neuf heures le 20 mai.

Indicatif qui annonce la fin du texte →

- 30 -

le 10 mai 1995 ← *Date d'envoi du communiqué*

Nom et numéro de téléphone de l'auteur du communiqué →

Source : M^me^ Marie-Josée Douée
1-800-L-A-B-O-Î-T-E

COMMUNIQUÉ

LISTE DE CONTRÔLE

En vérifiant ton communiqué de presse, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :

J'ai mentionné :

- la date de publication et la date d'envoi. ❑ ❑
- le titre du communiqué. ❑
- les six catégories d'information recherchées. ❑ ❑ ❑ ❑ ❑ ❑
- les deux renseignements supplémentaires. ❑ ❑

Culture :

- j'ai utilisé la forme correcte pour un titre. ❑
- j'ai indiqué les dates correctement. ❑

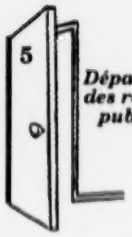
Précision de la langue :

Mon message démontre une précision au niveau de :

- l'orthographe. ❑
- l'ordre des mots. ❑
- l'emploi de mots liens. ❑
- l'accord des déterminants et des adjectifs avec les noms. ❑
- l'accord du verbe avec son sujet. ❑
- l'emploi des temps des verbes. ❑

Stratégies :

- j'ai souligné l'information recherchée. ❑
- j'ai utilisé le modèle donné pour préparer mon message. ❑
- j'ai utilisé la liste de contrôle pour préparer et vérifier mon message. ❑
- j'ai utilisé des ouvrages de référence (dictionnaires, Bescherelle/Clé, etc.) pour raffiner mon message. ❑



Département des relations publiques

25 minutes

SITUATION/CONTEXTE : Voilà, le dernier jour de ton stage et tu te retrouves au département des relations publiques. «La Boîte à idées» doit présenter des idées sur quelques problèmes de l'environnement et proposer des solutions à ces problèmes à une rencontre ce soir là de plusieurs groupes qui s'intéressent à la préservation de l'environnement. M^me^ Dion t'a demandé si tu voudrais bien faire une courte présentation orale pour donner le point de vue des jeunes de ton âge sur l'environnement. Tu acceptes de dire quelques mots. Après avoir préparé quelques notes, tu décides d'enregistrer ta présentation afin de pouvoir l'écouter et l'améliorer si nécessaire.

TÂCHE COMMUNICATIVE : Faire une présentation orale afin d'identifier des problèmes écologiques et d'expliquer le rôle possible des jeunes dans leur résolution.

DIRECTIVES :

*You may jot down a few key words to help you organize your presentation, but you cannot write out the complete message. **Remember** also that when you do your presentation, it should sound natural and not read.*

1. Prépare ton message :
   - pense à **une introduction appropriée** à la situation et à ton message. (N'oublie pas de te présenter.)
   - identifie **deux problèmes écologiques** de la région.
   - explique chaque problème en donnant un exemple et en montrant l'effet qu'il a sur les gens de la région.
   - donne **deux exemples** de ce que les jeunes de ton âge pourraient faire pour aider à résoudre chaque problème.
   - pense à **une conclusion** pour ton message.

Language Accuracy — In this item the following language elements will be evaluated:
- pronunciation
- word order
- determiner/noun/adjective agreement
- cohesive elements (e.g., **premièrement**, **alors**, **puis**, etc.)
- subject/verb agreements
- all verb tenses with special emphasis on the **conditionnel**

2. Enregistre ta présentation.

3. Écoute ton enregistrement et vérifie ton message en utilisant la liste de contrôle.

4. Si tu peux améliorer ta présentation, fais un deuxième enregistrement.

5. Indique au bas de la liste de contrôle quel enregistrement doit être évalué.

suite . . .

BEST COPY AVAILABLE

COMMENT TU SERAS ÉVALUÉ :

Présentation de tous les renseignements demandés	/20
Utilisation appropriée des conventions culturelles	/3
Précision de la langue	/15
Création d'un message original	/1
Utilisation d'une liste de contrôle	/1
Évaluation de la qualité du message	/1
Total pour l'item :	**/41**

N° 5

LISTE DE CONTRÔLE

En écoutant ton enregistrement, coche ☑ chaque partie que tu penses avoir réussi à faire.

Contenu du message :
- je me suis présenté(e). ❑
- j'ai identifié deux problèmes écologiques. ❑ ❑
- j'ai donné un exemple de chaque problème. ❑ ❑
- j'ai expliqué l'effet de chaque problème sur les gens. ❑ ❑
- j'ai donné deux exemples de ce que les jeunes pourraient faire. ❑ ❑

Culture :
- j'ai utilisé une introduction appropriée à la situation et au message. ❑
- j'ai utilisé une langue formelle et appropriée à la situation. ❑
- j'ai utilisé une conclusion appropriée. ❑

Précision de la langue :
- j'ai montré une précision au niveau :
  - de la prononciation. ❑
  - de l'ordre des mots. ❑
  - du vocabulaire. ❑
  - de l'accord des déterminants/noms/adjectifs. ❑
  - de l'accord sujet/verbe. ❑
  - des temps des verbes. ❑
  - des éléments de cohésion (e.g., **alors**, **puis**, **enfin**, etc.). ❑

Stratégies :
- j'ai utilisé cette grille pour vérifier si mon message était précis et complet. ❑
- j'ai évalué mon message et j'ai décidé d'accepter mon premier message ou d'en enregistrer un deuxième. ❑

Indique quel message doit être évalué : Présentation n° 1 ❑ *Présentation n° 2* ❑

Printed by
Learning Resources
Distributing Centre
Production Division
Barrhead, Alberta
Canada, T7N 1P4
LRDC
"Reaching Students is What We're About"